



## HØGSKOLEN I LILLEHAMMER

Versjonsnr.	Forfatter	Dato	Kommentar
1.0		10.06.2008	Høgskolestyret
1.1	Micheline Egge Grung	12.11.2008	Revidert på bakgrunn av styrebehandling i juni 2008
1.2	Lars P. Mathisrud	05.12.2008	Revidert organisasjonskart, kapittel 6.2, 7.3., 9.2 og 10.2., er oppdatert
1.3	Lars P. Mathisrud	07.06.2009	Høgskolestyret Revidert på bakgrunn av endret organisering, og rammer for studielederfunksjonen

# Organisering, ledelse og styring ved Høgskolen i Lillehammer

En oversikt over høgskolens styringsordning



## Kapitteloversikt

<b>1</b>	<b>HØGSKOLENS FORMÅL OG OPPGAVER .....</b>	<b>4</b>
1.1	LOV OM UNIVERSITETER OG HØYSKOLER .....	4
<b>2</b>	<b>HØGSKOLENS ORGANISASJONSSTRUKTUR .....</b>	<b>4</b>
2.1	ORGANISASJONSSTRUKTUR.....	4
2.2	ORGANISASJONSKART .....	5
<b>3</b>	<b>STYRETS MYNDIGHET .....</b>	<b>5</b>
3.1	STYRETS MYNDIGHET ETTER LOVEN .....	5
<b>4</b>	<b>REKTORS MYNDIGHET .....</b>	<b>6</b>
4.1	REKTORS MYNDIGHET ETTER LOVEN .....	6
4.2	FAGLIG LEDELSE .....	6
4.3	PROREKTOR OG VISEREKTOR .....	6
<b>5</b>	<b>DIREKTØRENS MYNDIGHET.....</b>	<b>7</b>
5.1	DIREKTØRENS MYNDIGHET ETTER LOVEN .....	7
5.2	ARBEIDSGIVERFUNKSJONEN .....	7
<b>6</b>	<b>HØGSKOLENS SENTRALE UTVALG, NEMNDER OG MØTEFORA.....</b>	<b>7</b>
6.1	SENTRALE UTVALG OG NEMNDER .....	7
6.1.1	<i>Studienemnd .....</i>	<i>7</i>
6.1.2	<i>Læringsmiljøutvalg.....</i>	<i>8</i>
6.1.3	<i>Forskningsutvalg .....</i>	<i>9</i>
6.1.4	<i>Klagenemnd.....</i>	<i>10</i>
6.1.5	<i>Tilsettingsorgan.....</i>	<i>11</i>
6.1.6	<i>Arbeidsmiljøutvalg.....</i>	<i>11</i>
6.1.7	<i>Likestillings- inkluderings- og antidiskrimineringsutvalg.....</i>	<i>11</i>
6.1.8	<i>Valgstyre.....</i>	<i>12</i>
6.2	FASTE MØTEFORA PÅ VIRKSOMHETSnivÅ .....	13
6.2.1	<i>Høgskolens ledergruppe.....</i>	<i>13</i>
6.2.2	<i>Informasjons-/drøftings- og forhandlingsmøter etter hovedavtalen og hovedtariffavtalen.....</i>	<i>14</i>
6.2.3	<i>Kontaktmøter med studentorganisasjonene.....</i>	<i>14</i>
6.2.4	<i>Sudielederforum .....</i>	<i>14</i>
6.2.5	<i>Masterforum .....</i>	<i>14</i>
6.3	MØTEREGLEMENT FOR UTVALG OG NEMNDER .....	14
<b>7</b>	<b>AVDELINGSnivÅET .....</b>	<b>15</b>
7.1	ORGANER.....	15
7.1.1	<i>Avdelingsstyret .....</i>	<i>15</i>
7.1.2	<i>Andre organer på avdelingsnivå.....</i>	<i>16</i>
7.2	DEKAN .....	16
7.2.1	<i>Dekanens myndighet.....</i>	<i>16</i>
7.3	KONTORSJEF .....	16
7.4	STUDIELEDER.....	17
7.5	UNDERVISNINGSLEDER .....	17
7.6	TEKNISK LEDER.....	17
7.7	AVDELINGENS LEDERGRUPPE.....	18
7.8	MEDARBEIDERNE .....	18
7.9	STUDIENivÅET .....	18
7.9.1	<i>Studieutvalget .....</i>	<i>18</i>
<b>8</b>	<b>FELLESADMINISTRASJONEN (FA) .....</b>	<b>18</b>



8.1	ORGANISERING OG LEDELSE .....	18
8.2	LEDERE I FELLESADMINISTRASJONEN .....	19
8.2.1	Økonomi-, og driftsdirektøren .....	19
8.2.2	Personal- og organisasjonsdirektøren.....	19
8.2.3	Studiedirektøren.....	19
8.2.4	Bibliotekstjenesten.....	20
8.2.5	IT-tjenesten.....	20
<b>9</b>	<b>SENTER FOR LIVSLANG LÆRING (SELL).....</b>	<b>20</b>
9.1	SELL-LEDERS MYNDIGHET .....	20
9.2	KONTORSJEF VED SELL .....	21
9.3	MELLOMLEDER .....	21
<b>10</b>	<b>STUDENTFORENING OG STUDENTTILLITSVALGTE.....</b>	<b>21</b>



## 1 Høgskolens formål og oppgaver

### 1.1 Lov om universiteter og høyskoler

De overordnede bestemmelser for høgskolens virksomhet er fastsatt i Lov om universiteter og høyskoler av 2005, i § 1–3:

*§ 1–3. Institusjonenes virksomhet*

*Universiteter og høyskoler skal arbeide for å fremme lovens formål ved å:*

- a) tilby høyere utdanning som er basert på det fremste innen forskning, faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid og erfaringskunnskap.*
- b) utføre forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid.*
- c) forvalte tilførte ressurser effektivt og aktivt søke tilføring av eksterne ressurser.*
- d) bidra til å spre og formidle resultater fra forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid.*
- e) bidra til innovasjon og verdiskapning basert på resultater fra forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid.*
- f) legge til rette for at institusjonens ansatte og studenter kan delta i samfunnsdebatten.*
- g) bidra til at norsk høyere utdanning og forskning følger den internasjonale forskningsfronten og utviklingen av høyere utdanningstilbud.*
- h) samarbeide med andre universiteter og høyskoler og tilsvarende institusjoner i andre land, lokalt og regionalt samfunns- og arbeidsliv, offentlig forvaltning og internasjonale organisasjoner.*
- i) tilby etter- og videreutdanning innenfor institusjonens virkeområde.*

## 2 Høgskolens organisasjonsstruktur

### 2.1 Organisasjonsstruktur

Høgskolens faglige virksomhet er inndelt i 5 avdelinger. Administrative støttefunksjoner er dels lagt under den enkelte avdeling, dels organisert som egne enheter.

- Avdeling for humaniora, idrett og samfunnsvitenskap
- Avdeling for økonomi og organisasjonsvitenskap
- Avdeling for helse- og sosialfag
- Avdeling for TV-utdanning og filmvitenskap
- Den Norske Filmskolen

Høgskolens fellesadministrasjon (FA) omfatter

- Økonomi- og driftsseksjonen
- Personal- og organisasjonsseksjonen
- Studieadministrasjonen
- Ledelsens stab
- Bibliotek tjenesten
- IT-tjenesten



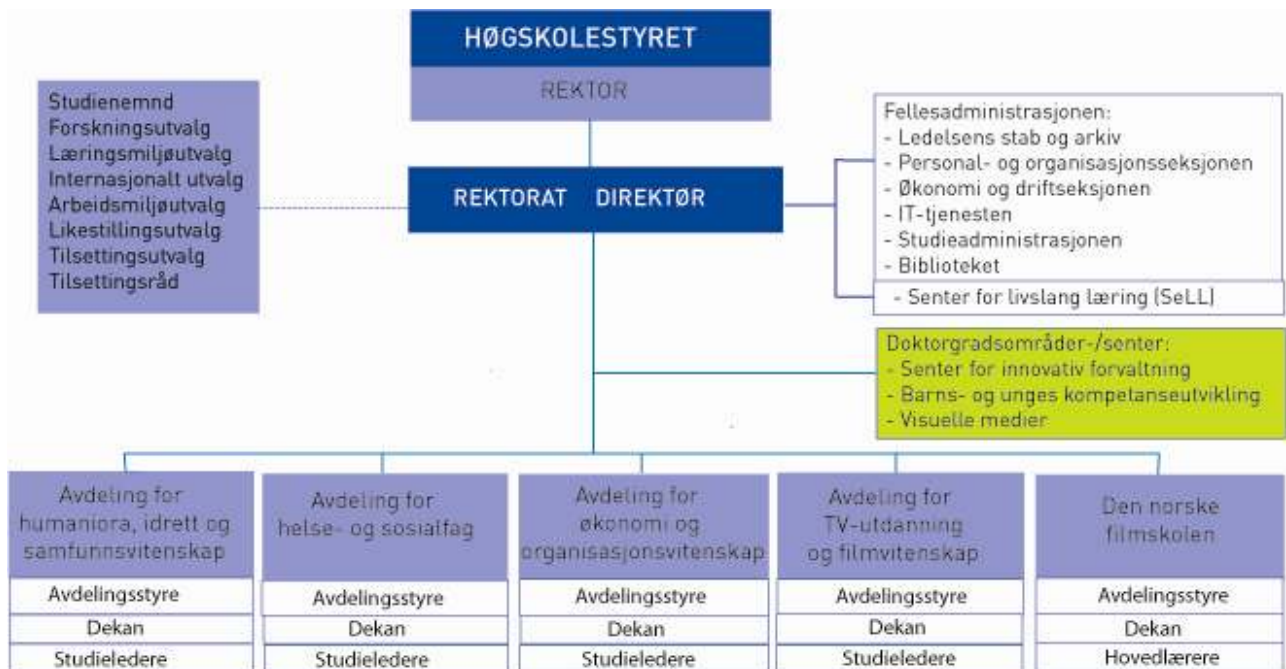
Høgskolens EVU-enhet er Senter for livslang læring (SeLL)

Det er etablert tre doktorgradsområder/-senter som er ledet av hver sin faglige leder (PhD-leder)

- Senter for innovativ forvaltning
- Barns og unges kompetanseutvikling
- Visuelle medier

Doktorgradområdene er organisert som matriseorganisasjoner hvor formelt budsjettansvar og personalansvar er knyttet til høgskolens avdelinger.

## 2.2 Organisasjonskart



## 3 Styrets myndighet

### 3.1 Styrets myndighet etter loven

Styret er det øverste organ ved institusjonen, og dets myndighetsområde er fastsatt i Lov om universiteter og høyskoler [kapittel 9](#):

#### § 9-1. Ansvar for institusjonens virksomhet

(1) Styret er det øverste organet ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonene drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.

(2) Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegeres sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegeres.

#### § 9-2. Styrets oppgaver



- (1) Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.
- (2) Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
- (3) Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse.
- (4) Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.
- (5) Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.
- (6) Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.

## **4 Rektors myndighet**

### **4.1 Rektors myndighet etter loven**

Rektors og prorektors oppgaver og ansvar er fastsatt i Lov [om universiteter og høyskoler, § 10-1](#):

#### § 10-1. Rektor

Med mindre styret har truffet vedtak i medhold av § 10-4, gjelder følgende regler om rektor:

- a) Rektor er styrets leder. Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av institusjonens virksomhet og fører tilsyn med denne. Rektor, og i dennes sted, prorektor, har rett til å delta i møter i alle institusjonenes styrer og utvalg.
- b) Rektor avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Rektor kan også gis fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I sak om avskjed eller suspensjon kan rektor bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.

### **4.2 Faglig ledelse**

Rektor er øverste leder for høgskolens faglige virksomhet.

### **4.3 Prorektor og viserektor**

Rektor og prorektor avgjør selv fordeling av oppgaver seg i mellom. For perioden 2007-2011 har prorektor særlig ansvar for høgskolens undervisningsvirksomhet og er leder av studienemnda og studielederforum og medlem i læringsmiljøutvalget. Rektor har oppnevnt en viserektor med særlig ansvar for høgskolens FOU-virksomhet og som leder av Forskningsutvalget.



## 5 Direktørens myndighet

### 5.1 Direktørens myndighet etter loven

Direktørens oppgaver og ansvar er fastsatt i [Lov om universiteter og høyskoler, § 10-3:](#)

**10-3. Institusjonens administrerende direktør**

*(1) Med mindre styret har truffet vedtak i medhold av § 10-4 skal det ved hver institusjon være en administrerende direktør*

*(2) Direktøren er øverste leder for den samlede administrative virksomhet ved institusjonene, innenfor de rammer styret fastsetter.*

*(3) Direktøren er sekretær for styret og skal, etter samråd med rektor, forberede og gi tilrådning i de saker som legges fram for dette. Direktøren er også, personlig eller ved en av sine underordnede, sekretær for de øvrige styringsorganer ved institusjonen.*

*(4) Direktøren er ansvarlig for iverksetting av de vedtak som treffes i institusjonens styringsorganer, og for disponering av ressurser og eiendom i samsvar med de vedtak som er gjort av styret.*

*(5) Direktøren er ansvarlig for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Direktøren utarbeider og legger fram for styret budsjettforlag og årsregnskap, og holder rektor løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og om andre forhold av betydning for institusjonenes virksomhet.*

*(6) Er styret, rektor eller administrerende direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemmelser eller forutsetninger for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.*

*(7) Direktøren har generell anvisningsmyndighet og er legitimert til å utferdige bindende dokument om institusjonenes eiendommer, jf. § 12-3, så langt ikke annet følger av lov eller fremgår av vedkommende hjemmelsdokument.*

### 5.2 Arbeidsgiverfunksjonen

Direktøren er høgskolens øverste arbeidsgiverrepresentant.

## 6 Høgskolens sentrale utvalg, nemnder og møtefora

### 6.1 Sentrale utvalg og nemnder

Høgskolen har på fellesnivå følgende utvalgsorganer:

#### 6.1.1 Studienemnd

Studienemnda er etablert ved Høgskolestyrets vedtak i HS 36/03 og mandatet er revidert i H-sak 67/08.

Mandat:

Studienemnda skal :

- Fremme forslag til godkjenningskriterier og godkjenningsprosedyrer for studier for styret
- Godkjenne studie- og fagplaner på grunnlag av disse kriteriene
- Fastsette retningslinjer for eksamen og bruk av ekstern sensor
- Fastsette retningslinjer for evaluering og kvalitetssikring av høgskolens utdanningsvirksomhet



- Vurdere ideer til nye studier og gi råd til styret om hvilke studier som bør utvikles og igangsettes
- Vurdere og gi råd til styret i andre studiesaker, som for eksempel mulighet for koordinering av virksomheten mellom avdelinger/studier
- I samarbeid med studiesjefen utarbeide årlig rapport om kvaliteten av høgskolens utdanning og iverksette utviklings- og opplærings tiltak for å bedre høgskolens studiekvalitet.

Studienemnda har følgende sammensetning:

- 3 ansatte i undervisnings- og forskerstilling med varamedlemmer oppnevnt av styret etter forslag fra avdelingene.
- 1 ansatt i undervisnings- og forskerstilling eller i valgt/tilsatt i faglig lederstilling med varamedlem oppnevnt av styret etter forslag fra rektor.
- 1 ansatt i teknisk-administrativ stilling med varamedlem oppnevnt av styret etter forslag fra høgskoledirektøren.
- 2 studenter med varamedlemmer oppnevnt av styret etter forslag fra Studentforeningen.

Utvalgets leder er medlemmet foreslått av rektor.

Sekretariatsfunksjonen for Studienemnda ivaretas av studiesjefen.

### 6.1.2 Læringsmiljøutvalg

I S-sak 51/07, 30. oktober 2007 fastsatte styret følgende mandat og sammensetning for læringsmiljøutvalget ved HiL:

#### Mandat

Læringsmiljøutvalget er opprettet av høgskolestyret 30. oktober 2007 i samsvar med § 4–3, 3. ledd i Lov om universiteter og høyskoler. Læringsmiljøutvalget er et rådgivende organ.<sup>1</sup>

I tråd med nevnte bestemmelse har Læringsmiljøutvalget som lovpålagte oppgaver

- å bidra til at bestemmelsene om læringsmiljøet i § 4–3, 1. og 2. ledd, herunder det fysiske og psykiske arbeidsmiljø, blir ivarettatt<sup>2</sup>
- å delta i planleggingen av tiltak vedrørende læringsmiljø
- å nøye følge utviklingen i spørsmål som gjelder studentenes sikkerhet og velferd
- å rapportere til høgskolestyret og årlig avgi en rapport om institusjonens arbeid med læringsmiljø.

Videre skal Læringsmiljøutvalget i følge loven holdes orientert om klager som institusjonen mottar fra studenter vedrørende læringsmiljøet. Læringsmiljøutvalget skal også gjøres kjent med pålegg og andre enkeltvedtak som Arbeidstilsynet treffer.

Ved Høgskolen i Lillehammer (HiL) forstås begrepet læringsmiljø som alle lærestedsrelaterte forhold som påvirker studentenes studiesituasjon. Det vil si at *studiekvalitet*, *studiemiljø* og *studentvelferd på lærestedet* er forhold som også er en del av Læringsmiljøutvalgets

---

<sup>1</sup> Se funksjonsbeskrivelse for Læringsmiljøutvalget og særlig punkt 1.

<sup>2</sup> Disse lovpålagte oppgavene finnes i eget vedlegg til mandatet.



forvaltningsområde.

Læringsmiljøutvalget skal på denne bakgrunn fungere som et rådgivende og koordinerende organ for å tilrettelegge for et fullt ut forsvarlig og godt læringsmiljø gjennom god studiekvalitet, godt studiemiljø og studentvelferd ved HiL. Læringsmiljøutvalget skal ta initiativ til tiltak som kan fremme studiekvalitetsarbeidet generelt ved høgskolen.

Læringsmiljøutvalget skal også være et internt kontrollorgan i forhold til høgskolens kvalitetssikringssystem der det omhandler læringsmiljø.

Dette innebærer at Læringsmiljøutvalget aktivt skal innhente informasjon som undersøkelser og evalueringer for å gjøre seg kjent med læringsmiljøet ved avdelingene og identifisere avvik og forbedringsområder. Utvalget skal også arbeide i kontakt med StHiL-styret og studentrepresentantene på avdelingsnivå. .

#### Sammensetning

Læringsmiljøutvalget har seks medlemmer: tre medlemmer som representerer studentene og tre medlemmer som representerer institusjonen.

Utvalget velger leder vekselvis blant institusjonens og studentenes medlemmer hvert år.

Observatørstatus er gitt til

- høgskolens hovedverneombud
- biblioteket
- drifts-, økonomi- og personalavdelingen
- IT-avdelingen
- studieavdelingen
- studentrepresentanter i avdelingsstyrene
- dekaner
- Studentforeningens styre
- Studentsamskipnaden i Oppland (SOPP)
- Funksjonshemmedes fellesorganisasjon i Oppland
- Statsbygg

### **6.1.3 Forskningsutvalg**

HiL har hatt eget forskningsutvalg siden tidlig på 1980-tallet. En grunnleggende revisjon ble gjennomført i forbindelse med høgskolereformen i 1994. Dagens utforming av mandat og sammensetning ble vedtatt av høgskolestyret 27.04.04.

Forskningsutvalget er høgskolestyrets fagorgan for forskningspolitikk og forskningsforvaltning. Utvalget skal (mandat):

framlegge utkast til Strategisk plan for FoU-virksomheten ved HiL med underliggende handlingsplaner, ta forskningspolitiske initiativ og ellers gi råd og anbefalinger om FoU-virksomheten

disponere midler som stilles til rådighet for spesielle tiltak/støtteordninger som har som siktemål å styrke forskningsvirksomheten



sørge for et effektivt apparat for informasjon om og formidling av høgskolens FoU-produksjon. Herunder ansvar for nettbasert informasjonsformidling og driftsansvar for høgskolens publikasjonsserier. Utvalget skal utgi en årsrapport om FoU-virksomheten og ta initiativ til HiLs arrangement i de årlige "Forskningsdagene"

Forskningsutvalget har følgende sammensetning:

- Viserektor (utvalgets leder).
- 3 representanter m/vararepresentanter for ansatte i undervisnings- og forskerstillinger fra avdelingene, med 1 representant fra Avdeling for helse- og sosialfag, 1 representant fra Avdeling for samfunnsvitenskap og 1 representant fra Avdeling for TV-utdanning og filmvitenskap/Den norske filmskolen. Den av de to siste enhetene som ikke har hovedrepresentanten, får vararepresentanten. Representantene oppnevnes av de respektive avdelingsstyrene.
- 1 representant m/ vararepresentant for kjernegruppene som er oppnevnt for å utvikle PhD-programmer. Kjernegruppene utpeker sammen representant og vararepresentant. Denne representasjonen iverksettes fra 01.08.07.
- 1 representant m/ vararepresentant for doktorgradstipendiatene, oppnevnt av stipendiatenes interessegruppe.
- 1 representant m/ vararepresentant for masterstudentene, oppnevnt av styret i Studentforeningen.

Stipendiat- og studentrepresentantene oppnevnes for 1 år. De øvrige for 2 år. Utvalget velger selv nestleder blant de ansatte i undervisnings- og forskerstilling

#### **6.1.4 Klagenemnd**

Instruks og reglement for styrets klagenemnd er fastsatt av styret 10.12.2002 med hjemmel i [Lov av 04. januar 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler, kap. 5.](#)

##### Klagenemndas saksområde

Klagenemnda skal behandle alle klager vedrørende enkeltvedtak slik disse defineres i Forvaltningsloven. Unntatt fra klagenemndas saksområde er saker som gjelder

- tilsettingsforhold
- karakterfastsetting
- opptak gjennom Samordna opptak

##### Oppnevning og funksjonsperiode

Medlemmer og varamedlemmer i klagenemnda oppnevnes for tre år om gangen, med unntak for studentrepresentantene, som oppnevnes for ett år om gangen fra 1. oktober. Hvis et medlem fratrer i oppnevningsperioden, oppnevner styret nytt medlem.

##### Sekretariatsfunksjon

Direktøren har ansvar for sekretariatsfunksjonen for klagenemnda.



I s-sak 63/03, 30. september 2003 vedtok styret å gi rektor myndigheten til å oppnevne medlemmer i klagenemnda med virkning fra denne dag

### **6.1.5 Tilsettingsorgan**

Høgskolen har med bakgrunn i [Lov om universiteter og høyskoler kapittel 6](#) m jf. [kap. 11](#) og [Lov om statens tjenestemenn §§ 5-6](#) følgende tilsettingsorgan:

Styret, som tilsetter rektor (hvis styret vedtar at rektor skal tilsettes, ikke velges), administrerende direktør/høgskoledirektør, dekan, leder for grunnenhet.

Tilsettingsutvalg, som tilsetter i undervisnings- og forskerstillinger,.

Tilsettingsråd, som tilsetter i alle teknisk-administrative stillinger utover administrerende direktør/høgskoledirektør.

#### Tilsettingsutvalg

Høgskolens tilsettingsutvalg for undervisnings- og forskerstillinger settes sammen som følger:

- Høgskoledirektør (leder)
- Høgskolens dekaner
- 2 representanter for undervisnings- og forskeransatte
- 2 studentrepresentanter

Tilsettingsutvalget foretar tilsetting alle tilsettinger som ikke eksplisitt etter loven skal foretas av styret selv eller av tilsettingsråd for tekniske og administrative stillinger.

Tilsettingsutvalgets beslutninger fattes på grunnlag av flertallsvedtak, ved stemmelikhet har utvalgets leder dobbeltstemme. Arbeidsgiverrepresentant som også er innstillende myndighet i tilsettingssaken har ikke stemmerett ved behandling av saken.

#### Tilsettingsråd

Tilsettingsråd foretar tilsettinger i tekniske og administrative stillinger ved HiL. Tilsettingsrådet oppnevnes etter regler i personalreglement for statlige høyskoler.

### **6.1.6 Arbeidsmiljøutvalg**

Partssammensatt utvalg med mandat og sammensetning fastsatt i [kapittel 7 i Arbeidsmiljøloven](#). Utvalget ledes vekselvis av representant for arbeidsgiver og arbeidstakerne.

### **6.1.7 Likestillings- inkluderings- og antidiskrimineringsutvalg.**

I S-sak 43/08 vedtok styret følgende mandat og sammensetning av likestillings-, inkluderings- og antidiskrimineringsutvalget:

Likestillings-, inkluderings- og antidiskrimineringsutvalget (LIA) er et offisielt organ oppnevnt av rektor/direktør som har som sin hovedoppgave å følge opp, overvåke og være pådriver overfor linjeorganisasjonen og utvalg med særskilt ansvar/myndighet i forbindelse med likestilling-, inkludering- og antidiskrimineringsarbeidet ved HiL.



Ansvar for det løpende likestillingsarbeidet påligger HiLs ledelse og den enkelte avdelings-/enhetsleder, jf. lov om likestilling § 1 a., ref. "Organisering-, styring og ledelse ved Høgskolen i Lillehammer".

Utvalget skal særlig arbeide med følgende oppgaver:

- Utarbeide forslag til Handlingsplan for likestilling, inkludering og antidiskriminering for HiL som forelegges Høgskolestyret for vedtak og overvåke at planen blir fulgt opp av linjeorganisasjonen. Utvalget kan be avdelingene og utvalgene om rapportering innenfor avgrensede områder
- Utarbeide en årlig intern rapport til styret og ledergruppen ved HiL om oppfølging av handlingsplanen og likestillings- inkluderings- og antidiskrimineringsarbeidet generelt ved HiL
- Ta initiativ til seminarer, foredrag mv. som kan styrke likestillings- inkluderings- og antidiskrimineringsarbeidet ved HiL
- Utvalget kan utføre oppgaver for rektor/direktør og etter eget initiativ behandle og uttale seg i saker.

Sammensetning

Utvalget skal bestå av 7 representanter + en studentobservatør, sammensatt på følgende måte:

- En representant og en vararepresentant fra hver fagavdeling oppnevnt av rektor etter forslag fra avdelingene,
- en representant og en vararepresentant fra Fellesadministrasjonen oppnevnt av direktør etter forslag fra avdelingene/enhetene i FA
- en representant og en vararepresentant fra SELL oppnevnt av direktør etter forslag fra avdelingen
- en representant + en observatør for studentene oppnevnt av Studentforeningen/valg blant studentene

Rektor/direktør utpeker leder og nestleder for utvalget blant representantene oppnevnt av rektor/direktør.

Økonomi-, personal og driftsseksjonen har sekretariatsansvaret for utvalget.

Medlemmene i utvalget oppnevnes for 2 år.

Økonomi-, personal- og driftsseksjonen oppnevner sekretær som sammen med utvalgets leder og nestleder har ansvar for driften av utvalget. Seksjonen har videre ansvar for å følge opp avdelingenes forslag til oppnevning av representanter, herunder at likestillingslovens krav om representasjon i offentlige utvalg overholdes (jf. likestl. § 21).

### **6.1.8 Valgstyre**

S-sak 78/03, 4. oktober 2003, vedtok styret valgreglementet for høgskolen med sammensetning og oppnevning av valgstyret (Vedlegg 1). Høgskolestyret oppnevner et valgstyre som har det overordnede ansvaret for gjennomføring av valgene i sin funksjonstid. Funksjonstiden er ett år. Valgstyret skal ha 3 medlemmer, én ansatt i fagstilling, én teknisk/administrativt ansatt og én student. Høgskolestyret utpeker valgstyrets leder.



## **6.2 Faste møtefora på virksomhetsnivå**

### **6.2.1 Høgskolens ledergruppe**

Høgskolens ledergruppe er et samarbeids- og rådgivende organ for HiLs toppledelse (rektorat og høskoledirektør).

Ledergruppen drøfter følgende saksområder:

- Strategiutvikling og –oppfølging med særlig blikk på utdanning
- Strategiutvikling og –oppfølging med særlig blikk på forskning
- Kvalitetssikring
- Økonomistyring og effektiv drift
- Studietilbud og profilering
- Organisasjonsutvikling og personalforvaltning
- Eksternt finansiert virksomhet
- Læringsmiljø og studentvelferd
- Samfunnsnytte, nettverksutvikling og omdømmebygging

Ledermøter gjennomføres etter følgende struktur

#### Ordinært ledermøte:

Hyppighet og varighet: 2 ganger pr måned.

Deltagere: Rektoratet, direktør, dekaner, studiedirektør, personal, SELL og økonomi/drift

Saksområder: strategi og utvikling, kvalitetssikring, økonomistyring, organisasjonsutvikling og personalforvaltning, driftsoppgaver, eksternt finansiert virksomhet, samfunnsnytte, nettverksutvikling og omdømmebygging etc.

#### Ledermøte med fokus på utdanning

Hyppighet: 1 gang pr måned

Deltagere: Rektoratet, direktør, dekaner, studiedirektør, personal/økonomi/drift + inviterer kvalitetsansvarlige

Saksområder: studiekvalitet, internasjonalisering, eksamensordninger, pedagogisk utviklingsarbeid, læringsmiljø og studentvelferd etc.

Innkalling, saksforberedelse: prorektor og studiedirektør

#### Ledermøte med fokus på forskning

Hyppighet: 1 gang pr måned 2 timer

Deltagere: Rektoratet, direktør, dekaner, viserektor, personal/økonomi/drift, PhD-leder, forskningsrådgiver

Saksområder: forskning, strategiutvikling og –oppfølging, PIU, PhD, økonomi og budsjett, samfunnsnytte, nettverksutvikling.

Innkalling, saksforberedelse: viserektor og forskningsadministrasjonen

I tillegg vil det være månedlige møter i studielederforum (ledes av rektor, studiedirektør er sekretariatsansvarlig) og administrasjonsforum (ledes av direktør, personal-, økonomi- og driftsdirektør er sekretariatsansvarlig). Dette skal gi bedre intern samordning og avlaste ledergruppa.



### **6.2.2 Informasjons-/drøftings- og forhandlingsmøter etter hovedavtalen og hovedtariffavtalen**

Møter som avholdes mellom arbeidsgiver og tjenestemannsorganisasjonene ved HiL.

Omfatter:

- Møter som behandler saker etter Hovedavtalen i staten (informasjons-, drøftings og forhandlingsmøter)  
Faste deltagere: Høgskoledirektør, personaldirektør-, hovedtillitsvalgte og hovedverneombud.
- Møter som behandler saker etter tjenestetvistloven/hovedtariffavtalen i staten (lønsforhandlinger)  
Faste deltagere: Høgskoledirektør, personaldirektør, tjenestemannsorganisasjoner som har forhandlingsrett etter tjenestetvistloven

### **6.2.3 Kontaktmøter med studentorganisasjonene**

Kontaktmøter med studentorganisasjonene siste tirsdag hver måned i skoleåret. Studentene skal holdes løpende orientert om alle forhold som berører studiehverdagen.

### **6.2.4 Studielederforum**

Studielederforum er et drøftingsorgan for rektorat, studiedirektør og avdelingenes dekaner samt studieledere. Forumet møtes fire ganger per semester og ledes av prorektor.

Studielederforum gir innspill til aktuelle saker, deriblant relevante styresaker, studiekvalitetssaker og drøfter andre temaer som berører utdanningsvirksomheten ved høgskolen.

### **6.2.5 Masterforum**

Masterforum er et drøftingsorgan for rektorat, studiedirektør og avdelingenes dekaner og studieledere eller -koordinatorer med ansvar for masterstudier. Forumet møtes minst to ganger per semester og ledes av prorektor.

Masterforum gir innspill til aktuelle saker, deriblant relevante styresaker, studiekvalitetsaker og drøfter andre temaer som berører masterstudier ved høgskolen.

## **6.3 Møtereglement for utvalg og nemnder**

Med mindre det er fastsatt egne regler for det enkelte faste råd og utvalg, skal utvalgene arbeide etter følgende møtereglement :

- Administrerende direktør eller dennes representant er ansvarlig for sekretariatsfunksjoner. Det innkalles til møter etter en møteplan som fastsettes av organet for hvert halvår.
- Møtene ledes av den som er særskilt utpekt som leder for det enkelte organ, og denne kan avgjøre saker ved stemmelikhet.
- Leder kan innkalle til ekstraordinære møter ved behov. Ekstraordinære møter avholdes også når minst to av medlemmene ber om det.
- Møteinnkalling og saksliste sendes medlemmene senest en uke før møtet.
- For organer/ møter med beslutningsmyndighet føres protokoll over organets forhandlinger, med opplysninger om hvem som er til stede. Protokollen skal for hver sak inneholde forslag som blir satt under avstemning og utfallet av avstemningen med



angivelse av stemmetall. Eventuelle særuttalelser leveres (eller varsles levert) i møtet, og innleveres skriftlig til organets sekretær.

- For organer/møter uten beslutningsmyndighet føres kortfattede referat fra møtene der det framkommer hvem som har vært til stede, hva som har vært oppe til behandling, og hovedforhold som er framkommet i behandlingen.
- Alle medlemmer av organer med beslutningsmyndighet har stemmeplikt i alle saker. Det er ikke adgang til å stemme blankt.

## **7 Avdelingsnivået**

### **7.1 Organer**

#### **7.1.1. Avdelingsstyret**

##### Avdelingsstyrets sammensetning

- Dekan (leder)
- 4 ansatte
- 2 studenter

Kontorsjefen er sekretær for avdelingsstyret og har møterett (ved TVF ivaretas denne funksjonen av en administrativt ansatt).

Ved Avdeling Den Norske Filmskolen er det i tillegg 3 eksterne styremedlemmer.

##### Avdelingsstyrets mandat

Avdelingsstyret skal sikre de tilsatte og studentene innflytelse i beslutningsprosessen i viktige saker for avdelingen. Avdelingsstyret skal drøfte og behandle følgende saker:

- avdelingens langsiktige studieportefølje, og avdelingens forslag til det årlige studieprogrammet skal ressursmessig vurderes
- avdelingens årsbudsjettfordeling og årsregnskapsrapport, samt eventuelle rapporter i løpet av året, dersom det innebærer vesentlige revisjoner i budsjettet
- avdelingens årsplan og rapport
- tiltak for å sikre at den faglige og kunstneriske virksomheten holder høy kvalitet og for at avdelingen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet og høgskolestyret.
- strategien for avdelingens faglige og kunstneriske virksomhet og planer for den faglige og kunstneriske utvikling i samsvar med de mål og rammer som er gitt av overordnet myndighet og høgskolestyret
- studiekvalitet ved avdelingen, herunder resultater av studentevalueringer og andre evalueringer, dekans årlige kvalitetsrapport og forbedringstiltak.

Saker som ikke avdelingsstyret og dekan løser, forelegges høgskolestyret



### **7.1.2. Andre organer på avdelingsnivå**

Den enkelte avdeling avgjør selv i hvilken grad den har behov for ytterligere lokale råd, utvalg, nemnder og/eller møtefora.

## **7.2 Dekan**

### **7.2.1 Dekanens myndighet**

Dekanens myndighet er delegert fra rektor og administrerende direktør, og han/hun rapporterer til disse.

Dekanens oppgaver og myndighet:

- leder avdelingens styre og ledergruppe.
- leder avdelingens faglige og kunstneriske virksomhet, med hovedansvar for avdelingens faglige og kunstneriske utviklingsarbeid på kort og lang sikt, eksisterende og nye studietilbud, samt forsknings- og kunstnerisk utviklingsarbeid
- ansvarlig for studiekvaliteten og leder for arbeidet med kvalitetsutvikling på avdelingen
- resultatansvarlig for avdelingens virksomhet
- tilse at avdelingens økonomiforvaltning skjer etter gjeldende lover og retningslinjer, og at avdelingens budsjett ikke overskrides.
- arbeidsgiveransvaret ved avdelingen og ansvar for avdelingens personaladministrasjon og personalforvaltning.
- tilsyn med at avdelingens personalressurser ledes og disponeres på en god måte for avdelingens oppgaver, og legge til rette for at personalet til enhver tid har nødvendig kompetanse for å utføre sine arbeidsoppgaver
- ansvar for avdelingens tilbud og oppfølging overfor studenter
- skal avholde faste møter med avdelingens studenttillitsvalgte, og holde disse orientert om alle forhold ved avdelingens drift som berører studentene.
- representerer avdelingen internt og eksternt, har hovedansvar for eksternt samarbeid, herunder avdelingens eksternt finansierte virksomhet.
- ansvarlig for avdelingens internasjonale virksomhet, nettverksbygging, studentrekruttering og mediekontakt.

Dekanen utpeker en faglig leder eller kontorsjef som fast stedfortreder.

### **7.3 Kontorsjef**

Det er tilsatte kontorsjefer ved HiLs fagavdelinger. De får sin myndighet delegert fra dekanen. Kontorsjefen skal ivareta administrativ kompetanse og støttefunksjoner for dekanen. Kontorsjef skal:

- lede og ha personalansvar for medarbeiderne i avdelingsadministrasjonen, og legge til rette for at disse til enhver tid har nødvendig kompetanse for å utføre sine arbeidsoppgaver
- sørge for at avdelingens økonomi- og personalforvaltningsoppgaver behandles i overensstemmelse med gjeldende lover, reglement og retningslinjer.
- etter dekanens bestemmelse forberede saker på aktuelle områder for avdelingsstyret og for avdelingens og høgskolens ledergruppe og eventuelle andre organer
- sørge for informasjon overfor ansatte og studenter om relevante saker



- Dekan kan videre delegere myndighet til kontorsjef tilpasset hva som er hensiktsmessig ved avdelingen

#### **7.4 Studieleder**

Det er fastsatt følgende rammer for studielederfunksjonen ved HiL:

- a) Studieleder er en faglig og administrativ mellomlederstilling for et nærmere definert antall studier og emner som utgjør ledelsesleddet mellom dekan og den enkelte medarbeider på høgskolens fagavdelinger.
- b) Studieleder skal inneha faglig kompetanse innenfor et av de fagområder som studiemiljøet gir studietilbud i. Studieleder bør i tillegg ha kompetanse / erfaring innenfor organisasjon og ledelsesoppgaver.
- c) Studieleder tilsettes primært etter intern utlysning ved høgskolen. Tilsettingsperioden skal normalt være 3 år, med mulighet for forlengelse. Dersom det ikke melder seg kvalifiserte interne søkere kan stillingen utlyses eksternt. Ved eksternt utlysning skal åremålstilsetting i fire år med mulighet for retilsetting benyttes.
- d) Studieleder skal være medlem av avdelingens ledergruppe og ha ansvar for studieledelse, administrativ og økonomisk ledelse og personalledelse etter nærmere bestemmelser. Det fastsettes en generell stillingsbeskrivelse for studieledere ved høgskolen. Dekan er ansvarlig for at den faglige og administrative organiseringen av avdelingen er tilfredsstillende. Den generelle stillingsbeskrivelsen skal være utgangspunktet for den konkrete utformingen av studielederfunksjonen på avdelingsnivå..

Avdelingene må selv fastsette dimensjonering av studieleder med utgangspunkt i omfang på studier, emner, medarbeidere og studenter som inngår i den enkelte studieleders ansvarsområde, samt den administrative støtte som avdelingen og Fellesadministrasjonen tilbyr. Dimensjoneringstall angitt i S-sak 7/2004 benyttes som utgangspunkt (En halv stilling tilsvarer den innsats det medfører å lede 8 – 15 ansatte og/eller et studietilbud tilsvarende 150 – 250 årsstudenter.)

#### **7.5 Undervisningsleder**

Det er tilsatt undervisningsleder ved DNF og ved fjernsynsfagene på TVF. Undervisningsleder skal bidra til planlegging, gjennomføring og rapportering av undervisningen.

Undervisningsleder får sin myndighet delegert fra dekanen, og han/hun rapporterer til dekanene. Ved delegasjon fra dekanen skal undervisningsleder ha et begrenset personalansvar.

#### **7.6 Teknisk leder**

Det er tilsatt tekniske ledere ved TVF og DNF, og disse lederne får sin myndighet delegert fra dekanen. Ved delegasjon fra dekanen skal teknisk leder ha et begrenset personalansvar og legges til rette for at disse til enhver tid har nødvendig kompetanse for å utføre sine arbeidsoppgaver. Teknisk leder skal ivareta teknisk kompetanse og teknisk utstyr for avdelingen.



### **7.7 Avdelingens ledergruppe**

Avdelingens ledergruppe består av dekan og avdelingens mellomledere, og skal fungere som en referansegruppe for dekan. Gruppen drøfter prinsipielle saker og viktige spørsmål for avdelingen, samt forhold som er nødvendig for god koordinering og drift av avdelingen. Avdelingens ledergruppe kan også drøfte og ta stilling til saker som skal legges fram for rektor, direktør, høgskolens ledergruppe, styret, avdelingsstyret eller andre organ.

Ledergruppen har kollektivt et særskilt ansvar for det interne samarbeidet i avdelingen.

### **7.8 Medarbeiderne**

Hver medarbeider har ansvar for å ta avgjørelser på høgskolens vegne i saker som inngår i arbeidsoppgavene i den grad avgjørelsesmyndighet ikke ligger annet sted. Det forutsettes at den enkelte medarbeider samrår seg med kolleger og aktuelle ledere dersom avgjørelsen har konsekvenser for dem eller deres virksomhet og for høgskolen som organisasjon. Avgjørelser som tas må inkludere hensyn til ekstern profilering av fagmiljøet, avdelingens og høgskolens virksomhet.

Medarbeidere ved HiL har spesielt ansvar for sin egen kunnskaps- og kompetanseutvikling, kunnskapsdeling og samarbeid i interne og eksterne nettverk.

### **7.9 Studienivået**

#### **7.9.1 Studieutvalget**

Stadieutvalget er et rådgivende organ for den enkelte studieleder eller koordinator på hvert studium. Studieutvalget skal være pådriver for videreutvikling av studiekvaliteten på det enkelte studium (hvert års-, bachelor- og masterstudium).

Stadieutvalgene består (minst) av én studenttillitsvalgt fra hvert årstrinn, studieleder og emneansvarlig tilknyttet studiet på det tidspunkt det avholdes studieutvalg.

## **8 Fellesadministrasjonen (FA)**

### **8.1 Organisering og ledelse**

Administrerende direktør leder høgskolens samlede administrasjon, og er nærmeste foresatte tjenestemyndighet for dekanene som leder avdelingsadministrasjonene. Fellesadministrasjonen ivaretar stabsfunksjoner i høgskolens administrative virksomhet.

Virksomheten i FA er i det daglige inndelt i følgende seksjoner/tjenester:

- Økonomi-, og driftsseksjonen, ledet av økonomi- og driftsdirektøren.
- Personal- og organisasjonsseksjonen, ledet av personal- og organisasjonsdirektøren
- Studieseksjonen, ledet av studiedirektøren.
- Direktørens stab, herunder forskningsadministrasjon, informasjons-/kommunikasjonsrådgivning, web-administrasjon og arkivtjenester.
- Bibliotekt
- IT-tjenesten.



## **8.2 Ledere i fellesadministrasjonen**

### **8.2.1 Økonomi-, og driftsdirektøren**

Økonomi-, og driftsdirektøren har følgende ansvarsområder:

- Administrerende direktørs stedfortreder
- Leder økonomi- og driftsseksjonen
- Ansvar for høgskolens samlede budsjettarbeid og økonomiforvaltning
- Ansvarlig for høgskolens servicesenter og drift-, renholdstjeneste. Daglig ledelse av disse funksjonene innehas av Bygg- og driftsleder

### **8.2.2 Personal- og organisasjonsdirektøren**

Personal- og organisasjonsdirektøren har følgende ansvarsområder:

- Leder personal- og organisasjonsseksjonen
- Ansvar for oppfølging og tilrettelegging av HiLs organisasjonsutviklingsarbeid
- Ansvar for høgskolens personalpolitikk generelt
- Ansvar for høgskolens samlede personalforvaltning
- Ansvar for intern informasjon og opplæring
- Operativt og koordinerte ansvar for HiLs HMS-arbeid
- Tilrettelegger lokale lønnsforhandlinger på administrerende direktørs vegne
- Tilrettelegger informasjon, drøftinger og forhandlinger etter hovedavtalen og hovedtariffavtalen

### **8.2.3 Studiedirektøren**

Studiedirektøren har følgende ansvarsområder:

Leder studieseksjonen, dette innebærer;

- Studentrekruttering til høgskolen
- Studentopptaket
- Drifting av høgskolens studieadministrative støttesystem
- Ivaretar arbeidsoppgaver innen funksjonsområdet eksamens- og vitnemålsadministrasjon
- Overordnet ansvar for høgskolens internasjonaliseringsarbeid, herunder personalansvar for høgskolens internasjonale koordinatorene, og dennes medarbeidere
- Høgskolens studenttorg og de servicefunksjoner som følger av dette: studieveiledning, administrering av studentens utdanningsplaner, undervisnings- og romplanlegging etter bestilling fra studiene
- Administrativ tilrettelegging og veiledning av toppidrettstudenter
- Ivaretar studie og fagplansaker på institusjonsnivå - sekretærfunksjon for studienemda (jf. gjeldende mandat fra høgskolestyret)
- Arbeider for utvikling av høgskolens studier
- Administrativt ansvar for kvalitetsystemet (jf. mandat i kvalitetsystemets prinsippdokument og retningslinjer) herunder personalansvar for kvalitetsrådgiver
- Studentenes læringsmiljø på institusjonsnivå, sekretærfunksjon for høgskolens læringsmiljøutvalg
- Markedsføringsstrategi, utvikling av markedsføringsmateriell og gjennomføring av markedstiltak i forbindelse med studentrekrutteringen



- Medie- og markedsovervåking
- Markedsanalyser og markedsundersøkelser
- Ansvar for virksomheten til høgskolens klagenemd

#### **8.2.4 Bibliotekstjenesten**

Høgskolens bibliotekstjeneste er ledet av en hovedbibliotekar. Hovedbibliotekar har følgende ansvarsområder:

- Leder biblioteket
- Ansvar for bibliotekets samlede tjenestetilbud for ansatte og studenter
- Ansvar for bibliotekets profesjonskvalitet
- Ansvar for bibliotekets tjenestekvalitet
- Ansvar for bibliotekets rammekvalitet
- Ansvar for bibliotekets styringskvalitet

#### **8.2.5 IT-tjenesten**

IT-tjenesten er ledet av en IT-sjef. IT-sjefen har følgende ansvarsområder:

- Drift av nettverk og nettverksservere
- Installering og drift av maskiner med generell programvare for hele høgskolen
- Telefonitjenester
- Forslag til standardisering og samordning av høgskolens IT-tjenester
- Utvikling av nye IT-tjenester
- Teknisk drift av intranett/internett, postmaster-, webmasterfunksjoner
- Brukerstøtte til ansatte og studenter
- Sikkerhetsovervåkning
- Identitetsforvaltning
- Systemintegrasjon

## **9 Senter for livslang læring (SeLL)**

Senter for livslang læring (SeLL) er HiLs enhet for etter- og videreutdanning og oppdragsundervisning.

### **9.1 SeLL-leders myndighet**

SeLL-leders myndighet er delegert fra rektor og administrerende direktør, og han/hun rapporterer til disse.

SeLL-leders oppgaver

- leder for SeLLs råd og ledergruppen.
- leder SeLLs virksomhet, med hovedansvar for faglige utviklingsarbeid på kort og lang sikt, eksisterende og nye studietilbud, samt forsknings- og utviklingsarbeid.
- resultatansvarlig for SeLLs virksomhet



- tilse at SeLLs økonomiforvaltning skjer etter gjeldende lover og retningslinjer, og at SeLLs budsjett ikke overskrides.
- arbeidsgiveransvaret ved SeLL, ansvar for SeLLs personaladministrasjon og personalforvaltning.
- tilsyn med at SeLLs personalressurser ledes og disponeres på en god måte.
- ansvar for SeLLs tilbud
- representerer SeLL internt og eksternt, har hovedansvar for eksternt samarbeid

### **9.2 Kontorsjef ved SeLL**

Kontorsjefen er nestleder ved SeLL, får sin myndighet delegert fra SeLL leder og skal ivareta administrativ kompetanse og støttefunksjoner for SeLL-leder. Kontorsjefen på SeLL vil ha sine oppgaver knyttet til

- sørge for at SeLLs økonomi- og personalforvaltningsoppgaver behandles i overensstemmelse med gjeldende lover, reglement og retningslinjer,
- administrativ oppfølging og støtte knyttet til SeLLs prosjektportefølje,
- etter SeLL-leders bestemmelse forberede saker på aktuelle områder for SeLLs utvidede ledergruppe og høgskolens ledergruppe og eventuelle andre organer,
- sørge for informasjon overfor ansatte og studenter om relevante saker,
- SeLL leder kan videre delegere myndighet til kontorsjef tilpasset hva som er hensiktsmessig

### **9.3 Mellomleder**

Mellomledere ved SeLL får sin myndighet delegert fra SeLL-leder. Mellomleder utpekes for perioder på minimum 2, helst 3 år. Mellomledere skal bidra til planlegging, gjennomføring og rapportering av eksternt finansiert oppdragsvirksomhet.

## **10 Studentforening og studenttillitsvalgte**

I tråd med Universitets- og høgskolelovens § 4-1 har studentene ved HiL opprettet et organ som ivaretar studentenes interesser: Studentforeningen ved Høgskolen i Lillehammer (StHiL).

Studentforeningen arrangerer valg av studenttillitsvalgte som skal representere studentene i høgskolens formelle organer.

I tråd med Universitets- og høgskolelovens § 4-4 representerer studenttillitsvalgte studentene i sentrale råd og utvalg:

- 1.1 Høgskolestyret
- 1.2 Studienemnda
- 1.3 Læringsmiljøutvalget
- 1.4 Forskningsutvalget
- 1.5 Arbeidsmiljøutvalget
- 1.6 Likestillings-inkluderings- og antidiskrimineringsutvalget
- 1.7 Tilsettingsutvalget
- 1.8 Avdelingsstyrene

Studenttillitsvalgte representerer også studentene i studieutvalg. Dette er forankret i prinsippdokumentet for HiLs kvalitetssystem.

