Retningslinjer for Forskningsutvalget ved NMBU (NMBU-FU)

Hjemmel

Retningslinjene er vedtatt av rektor 06.12.2016 med utgangspunkt i lov -2005-04-01-15 (univl.), og på grunnlag av vedtak i US-sak 62/2016 - *Styring og ledelse. Styrings- og ledelsesreglement ved NMBU.*

Rolle og myndighet

NMBU-FU er universitetets rådgivende forsknings- og innovasjonspolitiske organ, og skal gi råd og innspill til rektor i strategiske saker som gjelder forskning, kunstnerisk og faglig utviklingsarbeid (videre omtalt som forskning) og innovasjon.

NMBU-FU skal bidra til å styrke kvalitet i forskning og innovasjon.

NMBU-FUs mandat omfatter forskningsstrategi og prioriteringer, forskerutdanning, rekruttering til forskning, forskningsinfrastruktur, forskningsformidling og bibliotekstjenester, internasjonalt forskningssamarbeid, eksternt samarbeid, innovasjon og verdiskaping, etter- og videreutdanning samt forskningsetikk og god vitenskapelig praksis.

NMBU-FU er et kollegialt organ som skal ivareta helhetsperspektivet på NMBUs forsknings- og innovasjonsvirksomhet.

NMBU-FU skal være en møteplass for menings-, erfarings- og idéutvikling.

NMBU-FU arbeider på delegasjon fra rektor. Rektor kan gi Forskningsutvalget beslutningsmandat i enkeltsaker. Mandatet skal gis skriftlig.

Ansvar og oppgaver

NMBU-FU skal

- På oppdrag fra rektor og på eget initiativ, bidra i utviklingen av strategier, retningslinjer og tiltaksplaner innenfor forskning, innovasjon, eksternt samarbeid og forskerutdanning.
- Være med på å sikre at forskningen ved NMBU holder høy kvalitet og ha et særlig ansvar for å initiere tiltak som hever kvaliteten på forskning, forskerutdanning og etter- og videreutdanning.
- Arbeide for å sikre best mulige vilkår for forskningen
- Arbeide for å sikre best mulige vilkår for innovasjon og kommersialisering av forskningsresultater.
- Arbeide for å sikre best mulige vilkår for samarbeid med næringsliv, offentlig sektor og eksterne institusjoner.

- Gi råd om den organiserte forskerutdanningen og dr. philos-graden ved NMBU.
- Medvirke til at forskningen gjennomføres i samsvar med god vitenskapelig praksis og holder høy etisk standard.

Sammensetning og oppnevning

Rektor oppnevner faste medlemmer og vara.
Alle representanter i utvalget, bortsett fra prorektor, skal ha en personlig vara. Studentene har numeriske vara.

Følgende skal være representert i utvalget:

- Prorektor for forskning (leder)
- Forskningslederne/prodekan for forskning og innovasjon for hvert av de 7 fakultetene
- 1 midlertidig vitenskapelig tilsatt foreslått av prorektor
- 2 studenter oppnevnt av Studentdemokratiet[1]
- 1 ph.d-kandidat oppnevnt av doktorgradsforeningen ved NMBU (SoDoc)
- 1 tilsatt i teknisk og administrativ stilling oppnevnt av administrasjonsdirektøren etter forslag fra tjenestemannsorganisasjonene

Forsknings- og innovasjonsdirektøren er utvalgets sekretær.

Begge kjønn skal være representert i utvalget jf. Likestillingsloven § 21.

NMBU-FU utpeker selv nestleder blant medlemmene ved det første møtet i funksjonsperioden.

NMBU-FU følger universitetsstyrets funksjonsperiode.

Medlemmene oppnevnes for en periode tilsvarende universitetsstyrets funksjonsperiode med unntak av studenter som oppnevnes for ett år, ph.d.-kandidater og representant for midlertidig vitenskapelige ansatte oppnevnes for to år.

Godkjent av rektor

Dato: 9.12.16 Signatur:

[1] I hht Lov om universiteter og høgskoler § 4-4 skal studentene ha minst 20% av medlemmene i utvalget.

Vedlegg 1

Forretningsorden for Forskningsutvalget ved NMBU (NMBU-FU)

Innkalling
Leder innkaller til møte i utvalget. Det innkalles til møte dersom rektor eller minst en femtedel av medlemmene krever det. Leder av NMBU-FU fastsetter årlige møteplaner. Innkalling til møte med saksdokumenter skal være medlemmene i hende senest fem arbeidsdager før møtet avholdes, med mindre situasjonen tilsier noe annet. Innkallingen sendes digitalt.

Saksliste
Leder av utvalget fastsetter utvalgets saksliste. Rektor skal holdes orientert om saker som skal behandles i utvalget. Sakene kan fremmes i to trinn, det vil si innledende drøfting og beslutning.

Ethvert medlem kan be om å få ført opp en sak på dagsorden. Slik anmodning fremmes overfor leder senest 14 dager før møtet i utvalget.

Innstilling
Saker fremmes formelt av utvalgets sekretær. Innstillingen er skriftlig.

Dokumentasjon
Sekretær og leder har ansvaret for å legge fram nødvendig dokumentasjon slik at utvalget har et tilfredsstillende og saklig grunnlag for sitt vedtak. Dette skal i hovedsak skje skriftlig, men kan om nødvendig suppleres muntlig i møtet. Utvalget kan nedsette undergrupper (ledet av et av utvalgsmedlemmene), for å utarbeide saksgrunnlag i enkelte saker.

Deltakelse i møte
Medlem har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Et medlem kan ikke delta ved behandlingen av saker dersom vedkommende er inhabil (jf. Forvaltningsloven). Ved gyldig forfall skal personlig vara stille.

Ledelse av møte
Leder av utvalget er møteleder. I leders fravær ledes møtet av nestleder.

Andre praktiske regler
Utvalget treffer sine vedtak i møte. Møtet holdes for åpne dører. Utvalget kan fastsette at møtene skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. For øvrig gir rektor nærmere regler om møteordningen.

Beslutningsmyndighet
Utvalget er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme. Avstemning skjer i hovedregel ved stemmetegn.

Møtebok
Det skal føres møtebok fra møtene. Møteboka skal angi:

- Tid og sted for møtet
- Deltakerne i møtet (tilstedeværende, fraværende, funksjon)
- Framlagt dokumentasjon
- Vedtaket

Dersom utvalgets vedtak ikke er enstemmig, skal stemmegivningen fremgå av møteboka. Medlem av utvalget kan kreve sin oppfatning innført i møteboka. Møtebok skal gjøres tilgjengelig på utvalgets nettside og kopi av møtebok sendes universitetets ledelse.