

Instruks for rektor ved Nord universitet

Fastsatt av	Styret for Nord universitet
Forvalter	Styret for Nord universitet
Hjemmel	Lov 8. mars 2024 nr. 9 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 4-1 fjerde ledd
Dato vedtak	18.09.2025
Virkningsdato	18.09.2025
Arkivreferanse	25/07120-3

Rektors ansvar og oppgaver framgår av universitets- og høyskoleloven § 4-5 andre ledd:

Rektor er daglig leder for institusjonen innenfor de rammene styret fastsetter.

Som en utdyping av det som fremgår av universitets- og høyskoleloven, skal rektor ha følgende ansvar og oppgaver:

Rektor er Nord universitets øverste leder.

Rektor er daglig leder for Nord universitets faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter.

Rektor er sekretær for styret og skal i samråd med styrets leder forberede og gi tilråding i de sakene som legges frem for styret. Rektor har rett til å delta i møter i alle universitetets styrer, råd og utvalg.

Rektor er ansvarlig for iverksetting av styrets vedtak, og for at disponering av ressurser og eiendom skjer i samsvar med de vedtak som er truffet av styret.

Rektor skal på styrets vegne påse at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.

Rektor utarbeider og legger frem for styret budsjettforslag og årsregnskap og holder styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og andre forhold av betydning for universitetets virksomhet.

Styret representerer universitetet overfor offentlige myndigheter. Rektor er universitetets rettslige representant (stedfortreder) og universitetets talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten. I den enkelte sak kan rektor oppnevne stedfortreder i sitt sted.

Nærmere om daglig ledelse

Rektor leder den samlede faglige og administrative virksomhet, og skal sørge for håndtering av løpende saker, saksbehandling, drift og utvikling av universitetet. Rektor skal bidra til utvikling av

Nord universitet ved å motivere ansatte og studenter til å arbeide i fellesskap mot universitetets målsettinger.

Faglig utvikling og samarbeid

Rektor har ansvar for universitetets faglige utvikling, og skal lede virksomheten med hovedvekt på forskning, undervisning, formidling, nyskaping og kvalitetssikring.

Rektor skal være universitetets fremste representant utad og skal bidra til å skape gode samarbeidsforhold til øvrige institusjoner i sektoren og til samfunns- og næringsliv. Rektor er universitetets talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten, med unntak av informasjon om styrets behandling av saker.

Arbeidsgiveransvar og medbestemmelse

Rektor skal sørge for gode samarbeidsrelasjoner med tjenestemannsorganisasjonene og bidra til å realisere intensjonene i hovedavtalen i staten.

Rektor har ansvar for at Nord universitet har en personalpolitikk som bidrar til oppfylling av målene for virksomheten. Rektor har overordnet personalansvar for alle ansatte og er nærmeste leder for dekaner, prorektorer, direktører i fellesadministrasjonen, kommunikasjonssjef og stabssjef i egen stab.

HMS, sikkerhet og beredskap og informasjonssikkerhet

På styrets vegne er rektor ansvarlig for at universitetet har et tilfredsstillende helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Rektor har også ansvaret for at universitetet har en god kriseberedskap og ivaretar alle krav til samfunnssikkerhet og beredskap.

Rektor har ansvaret for informasjonssikkerhet, herunder ansvar for at behandlingen av personopplysninger skjer på en sikker og trygg måte. Rektor er øverste ansvarlige i henhold til personopplysningsloven og helseforskningsloven.

Planarbeid og internkontroll

Rektor skal ivareta det overordnede ansvaret for internkontroll og planarbeidet ved Nord universitet, både det langsiktige arbeidet og arbeidet knyttet til årsplaner og budsjett.

Rektor er i samarbeid med styret ansvarlig for å følge opp forhold nevnt i det årlige tildelingsbrevet.

Saksforberedelse for og oppfølging av styrets arbeid

Rektor svarer til styret og skal legge til rette for styrets arbeid.

Rektor skal:

- sørge for at universitetet lever opp til den strategi, de krav, de mål og de retningslinjer som blir vedtatt av styret.
- ta initiativ for å få de riktige og viktige sakene frem for styret, dette i samråd med

styreleder.

- holde styret godt informert om det som skjer i universitetet, og gi styret underretning om universitetets virksomhet, stilling og resultatutvikling.
- sette opp dagsorden og innkalle til styremøter innen avtalt frist i samarbeid med og etter beslutning fra styrets leder.
- sørge for at det foreligger godt opplyste saksframlegg som grunnlag for beslutninger og vurderinger i styret og andre styringsorganer, herunder saker der rektor fatter beslutninger etter fullmakt fra styret.
- sørge for at styremedlemmene får samme informasjon på samme tid — og i rimelig tid før møtene.
- kommunisere med styreleder som styrets representant mellom styremøtene.
- legge eventuelle hastesaker frem for styreleder som kan gjøre vedtak og orientere styret dersom styreleder anser dette som mulig innenfor egne fullmakter og kjennskap til styrets vilje.