

Styreinstruks for styret for 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) § 4-8 første ledd
Dato vedtak	18.09.2025
Virkningsdato	18.09.2025
Arkivreferanse	25/04829-15

Kapittel 1. Instruksens virkeområde

§ 1-1. Virkeområde

Styreinstruksen gjelder for styret for Nord universitet, og gir regler om styrets arbeid og saksbehandling.

Kapittel 2. Styrets ansvar og sammensetning

§ 2-1. Styrets ansvar og oppgaver

Styrets ansvar og oppgaver framgår av universitets- og høyskoleloven § 4-1 første til femte ledd:

Styret er det øverste organet ved universiteter og høyskoler. Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utviklingen.

Styret skal fastsette mål og resultatkrav og sikre at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i samsvar med reglene gitt av den overordnede myndigheten, og etter forutsetningene for de tildelte bevilgningene eller andre bindende vedtak.

Styret skal hvert år avgi et årsregnskap med en redegjørelse for resultatene av virksomheten og fastsette budsjettet for kommende år.

Styret skal fastsette en skriftlig instruks for og føre tilsyn med virksomhetens daglige ledelse.

Styret selv fastsetter institusjonens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen skal sikre at studentene og de ansatte blir hørt. Nedleggelse av studiesteder skal likevel avgjøres av Kongen i statsråd.

Styret kan delegere avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen dersom det ikke er fastsatt i loven at styret selv skal ta avgjørelsen, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-2.

§ 2-2. Styrets sammensetning

Styret har elleve medlemmer. Tre medlemmer skal velges blant de fast ansatte i vitenskapelige stillinger, ett blant de midlertidig ansatte i vitenskapelige stillinger, ett blant de ansatte i tekniske og administrative stillinger, to blant studentene, og fire medlemmer er eksterne og oppnevnes av Kunnskapsdepartementet.

Regler om sammensetning, valg og oppnevning av medlemmer til styret er regulert i universitets- og høyskoleloven §§ 4-3 og 4-4. Styret har vedtatt nærmere regler om valg av styremedlemmer i valgreglementet for Nord universitet.

Kunnskapsdepartementet oppnevner styreleder blant de eksterne medlemmene. Styret selv oppnevner nestleder blant styrets medlemmer.

§ 2-3. Styret som kollegialt organ

Styret er et kollegialt organ, der alle styremedlemmer har likt ansvar for beslutninger til beste for universitetet. Ingen representerer bestemte interesser eller grupper; alle har samme ansvar for universitetets utvikling.

Annet enn det som er særskilt angitt for styrets leder, har alle styremedlemmene de samme rettighetene og pliktene. Alle styremedlemmene er likeverdige, og alle argument teller like mye og skal behandles med respekt.

Kapittel 3. Rektors oppgaver og plikter overfor styret

§ 3-1. Rektors oppgaver og plikter

Rektor skal følge den til enhver tid gjeldende instruks fastsatt av styret, og kan treffe beslutning der rektor er delegert myndighet gjennom reglement eller vedtak i styret. I tillegg treffer rektor beslutninger knyttet til den daglige driften, innenfor de rammer som styret har fastsatt.

Rektor skal holde styret informert om alle forhold av vesentlig betydning for universitetets virksomhet, og sørge for at styrets medlemmer får samme informasjon samtidig og i rimelig tid før styremøter. Rektor skal kommunisere med styreleder som styrets representant mellom styremøtene.

Rektor har ansvar for å utarbeide godt opplyste saksdokumenter som grunnlag for beslutninger og vurderinger i styret, innstille til vedtak/gi tilrådning i saker som skal behandles i styret, og for å iverksette styrets vedtak. Rektor er styrets sekretær.

Rektor har rett og plikt til å være til stede og uttale seg på styremøter, med mindre styret vedtar noe annet. Ved behov kan rektor ta med saksbehandlere til styremøter for å bidra til å belyse saker. Rektor er institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten, med unntak av informasjon om styrets behandling av saker. Dersom rektor har forfall, trer prorektor for utdanning inn som stedfortreder for rektor.

Kapittel 4. Styremøter og styrets saksbehandling

§ 4-1. Saker styret skal behandle

Styret skal behandle saker som i henhold til lov og forskrift krever styrets vedtak, saker som er nødvendige for at styret skal kunne oppfylle sin funksjon og sitt ansvar som universitetets øverste organ, og saker som styret selv ønsker å behandle. Saker av stor prinsipiell eller strategisk betydning skal, så langt praktisk mulig, diskuteres og behandles av styret i flere omganger.

§ 4-2. Møter og møteledelse

Styret skal behandle saker og treffe vedtak i møter, med mindre styreleder finner at saken kan forelegges styret skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styreleder skal sørge for at styret holder møter som ofte som nødvendig. Medlem av styret og rektor kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling til møter skal skje med rimelig varsel. Møteplan for styret skal vedtas av styret selv for hvert studieår.

Styremøter ledes av styreleder. Dersom styreleder har forfall, ledes møtet av nestleder.

§ 4-3. Rett og plikt til å delta i møte

Styremedlemmene har plikt til å møte i styremøter hvis de ikke har gyldig forfall. Styremedlemmene har møte-, tale- og forslagsrett i styremøtene.

Når særlige grunner taler for det, kan styret invitere utenforstående til å delta i styremøter med talerett, men ikke forslags- og stemmerett.

§ 4-4. Forfall og innkalling av varamedlemmer

Eventuelle forfall til styremøter skal meldes til styrets kontaktperson i rektors stab, slik at varamedlem kan innkalles.

§ 4-5. Møteoffentlighet

Styrets møter skal som hovedregel holdes for åpne dører, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-8 andre ledd. Styret kan vedta at møter skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører.

Følgende saker skal alltid behandles for lukkede dører:

- a) Personalsaker om en arbeidstakers tjenstlige forhold, herunder blant annet saker om ansettelse, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.
- b) Andre saker som inneholder opplysninger som er omfattet av lovbestemt taushetsplikt.

Styret kan vedta å lukke møter av hensyn til den interne saksbehandling.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører skal gjøres ved møtets konstituering, etter forslag fra rektor.

§ 4-6. Møteinnkalling og dagsorden

Møtedokumenter med sakliste og saksdokumenter skal sendes til styrets medlemmer og varamedlemmer senest én uke før møtet. Saksdokumenter sendes kun elektronisk, med mindre det enkelte styremedlem ber om noe annet. Saker som er unntatt offentlighet sendes kun til

styrets faste medlemmer og varamedlemmer. Sakene må inkludere grunnlaget for at de unntas offentlighet.

Sakslisten skal inneholde en oversikt over saker som skal behandles (vedtakssaker) og saker til orientering (orienteringssaker og referatsaker).

Saker som ønskes behandlet under eventuelt, meldes inn ved møtets begynnelse. Saker som krever en formell beslutning i møtet, skal behandles som del av ordinær dagsorden. Typiske saker under eventuelt er korte spørsmål, oppklaringer eller ønske om mer utfyllende informasjon. Ønsker om saker som skal behandles i kommende møter, kan også meldes inn under eventuelt.

Viktige orienteringssaker skal foreligge skriftlig og settes opp med eget saksnummer.

På hvert styremøte skal det være en egen post hvor rektor rapporterer til styret om viktige beslutninger som er fattet på fullmakt fra styret og viktige hendelser som styret bør være orientert om. Rektor skal 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.

§ 4-7. Vedtaksførhet

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme, eventuelt ved varamedlemmer som møter for faste medlemmer.

§ 4-8. Framsettelse av forslag

Forslag til vedtak i saker som er til behandling skal foreligge skriftlig og leveres til møteleder før saken tas opp til avstemning.

§ 4-9. Avstemning

Styret treffer vedtak ved alminnelig flertall av de avgitte stemmene, med mindre annet er fastsatt ved lov. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddrekning.

Styremedlemmene har plikt til å delta i behandlingen av saker og avgi stemme. Det er ikke anledning til å stemme blankt annet enn ved valg.

§ 4-10. Protokoll

Det skal føres vedtaksprotokoll fra styrets møter. Protokollen skal inneholde:

- a) møtested, møtetidspunkt
- b) hvem som var til stede og forfall
- c) vedtak om og hjemmel for inhabilitet
- d) vedtak om lukking av møtet
- e) hvilke saker som ble behandlet
- f) forslag som ble fremsatt og forslagsstillers navn
- g) stemmetall og avstemningsresultat
- h) protokolltilførsler

Protokolltilførsler skal varsles i møtet før behandling av neste sak på dagsorden og leveres skriftlig før møtet heves.

Saker som behandles utenom møter (jf. § 4-2) skal omtales i protokollen for det påfølgende møtet.

Protokollen skal sendes snarest mulig til styreleder for godkjenning og deretter til styrets medlemmer med merknadsfrist. Protokollen publiseres deretter på Nord universitets nettside. Protokollen godkjennes formelt i det påfølgende møtet.

§ 4-11. Habilitet

Styrets medlemmer er omfattet av forvaltningslovens bestemmelser om habilitet. Styremedlemmene må sette seg inn i disse reglene og være særlig oppmerksomme på om det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet. Blant annet skal det legges vekt på om avgjørelsen i saken kan innebære særlig fordel, tap eller ulempe for medlemmet selv eller noen som det har en nær personlig tilknytning til. Å ha vært saksbehandler for en styresak gjør som hovedregel ikke et styremedlem inhabilt. Det må i så fall komme inn særlige momenter, f.eks. et sterkt engasjement for en bestemt løsning i et konfliktpreget spørsmål. Det skal også legges vekt på om det er reist inhabilitetsinnsigelse av noen part.

Et styremedlem må i så god tid som mulig si ifra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil, slik at varamedlem kan innkalles. Ved tvil skal dette drøftes med styreleder.

Habilitetsspørsmål avgjøres av styret selv, uten at vedkommende styremedlem deltar, jf. forvaltningsloven § 8 andre ledd. Vedkommende styremedlem trenger ikke å forlate møterommet, men kan ta plass på tilhørerbenk. Hvis møtet er lukket, må styremedlemmet forlate møterommet.

Rektor plikter å vurdere sin habilitet på tilsvarende grunnlag som styrets medlemmer.

§ 4-12. Taushetsplikt

Styrets medlemmer har taushetsplikt i henhold til forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som styremedlem er avsluttet. Dersom en sak er behandlet i lukket møte, skal styremedlemmene respektere forhandlingenes interne karakter.

§ 4-13. Godtgjøring

Kunnskapsdepartementet fastsetter satser for godtgjøring av styreleder og styrets medlemmer, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-1 sjette ledd.

Godtgjøringen utbetales som hovedregel halvårlig.