



Arkivreferanse  
2025/833

Dokumentdato  
06.02.2025

Styre  
Universitetsstyret

Styresak  
12/25

Møtedato  
13.02.2025

## VEDTAKSSAK:

# Styreinstruks og instruks for daglig ledelse

## Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Universitets- og høyskoleloven kapittel 4 [Organisering og ledelse ved statlige institusjoner](#)
- [Brev fra Kunnskapsdepartementet 11.3.2024](#)

## Saken gjelder

Ny universitets- og høyskolelov trådte i kraft 1.8.2024. Universitetsstyret er UiBs øverste organ og skal fastsette styreinstruks og instruks for daglig ledelse. Bestemmelsene om styre og ledelse er nå lagt til lovens kapittel 4 «[Organisering og ledelse ved statlige institusjoner](#)» og er mindre detaljerte tidligere. Noen bestemmelser er tatt ut av loven og overlatt til institusjonene selv å regulere. I brev fra Kunnskapsdepartementet av 11. mars 2024 informeres sektoren om ny lov og om en overgangsperiode ut 2026 for institusjonene til å fastsette egne forskrifter på nytt med hjemmel i ny lov.

Som ledd i oppfølgingen av ny lov legges det i denne saken fram forslag til justert styreinstruks og instruks for den daglige ledelsen.

## Forslag til vedtak

1. Universitetsstyret vedtar instruks for universitetsstyret
2. Universitetsstyret vedtar instruks daglig ledelse

Tore Tungodden  
universitetsdirektør

06.02.2025/Arne R. Ramslien

Vedlegg

1. Saksframstilling
2. Forslag til instruks for universitetsstyret
3. Forslag til instruks for daglig ledelse

## Saksframstilling

Styre  
Universitetsstyret

Styresak  
12/25

Møtedato  
13.02.2025

## Styreinstruks og instruks for daglig ledelse

### Bakgrunn

Ny universitets- og høyskolelov trådte i kraft 1.august 2024. Som følge av endringer i loven vedtok Universitetsstyret i sak 50/24 ny studieforskrift i tråd med lovens bestemmelser om sensurfrist og krav til sensorer. I sak 92/24 vedtok universitetsstyret tilpasninger i reglement for ansettelse i vitenskapelige og faglige/administrative stillinger. I denne saken legges det fram forslag til instruks for universitetsstyret og instruks for virksomhetens daglige ledelse, i tråd med lovens kapittel 4 om organisering og ledelse ved statlige institusjoner. Disse forholdene er i dag regulert i [styrets forretningsorden](#) og [instruks for universitetsdirektøren](#).

Universitetsstyret vil få til behandling saker om endring av doktorgradsforskriftene (sak 8/25) justerte regler for vurdering av utdanningsfaglig kompetanse og regler for behandling av opprykk i undervisnings- og forskerstillinger.

#### *Instruks for universitetsstyret*

Tidligere uh-lov inneholdt bestemmelser om styrets saksbehandling og styrets forretningsorden gjenspeiler i stor grad disse. Den ble sist endret i styresak [83/17](#). Den nye lovens § 4-8 stiller krav til at styret skal fastsette en instruks for styrets saksbehandling og slår fast prinsippet om at møtene skal være åpne. Den er likevel langt mindre detaljert enn tidligere. Styret selv må derfor fastsette mer detaljerte regler om saksbehandling. Forslag til instruks for universitetsstyret er i hovedsak en videreføring av gjeldende forretningsorden, men med følgende endringer:

- Styrets forretningsorden benevnes nå «Instruks for universitetsstyret».
- Referanser til ny lov er oppdatert
- Det er tatt inn at styret skal fastsette instruks for virksomhetens daglige ledelse
- Det er tatt inn lovens bestemmelse om styrets delegering
- Det presiseres at forfall må meldes så snart som mulig
- Regler om votering er oppdatert i tråd med bestemmelsene i ny lov
- Regler for saksbehandling av spørsmål om lukking av møte er forenklet

#### *Instruks for daglig ledelse*

Universitetsstyret har vedtatt instruks for universitetsdirektøren, sist endret i styresak 8/20 i forbindelse med sak om ansettelse av universitetsdirektør. Instruksen har som formål å tydeliggjøre hvilke oppgaver og fullmakter som ligger til stillingen som universitetsdirektør og hvilke forventninger styret har til direktøren.

Instruksen gir føringer for direktørens myndighet og ansvar samt arbeidsfordelingen mellom rektor og direktør i den daglige ledelse av institusjonen.

Den tidligere uh-loven inneholdt en detaljert beskrivelse av universitetsdirektørens ansvar og oppgaver (§ 10-3, uhl 2005). I ny uh-lov § 4-7 slås det kun fast at «*Dersom en institusjon har valgt rektor etter § 4-6, skal det ansettes en administrerende direktør ved institusjonen. Direktøren skal være leder for den samlede administrative virksomheten ved institusjonen innenfor de rammene styret fastsetter*». I brev fra Kunnskapsdepartementet 11. mars 2024 står det at «*reglene om administrerende direktør er forenklet sammenlignet med dagens § 10-3 ... Forenklingen er ikke ment å endre rollefordelingen mellom valgt rektor og administrerende direktør*». Departementet understreker videre at styret i instruksen til den daglige ledelsen bør fastsette nærmere «*hva som er administrerende direktørs fullmakter og oppgaver og arbeidsdelingen mellom valgt rektor og administrerende direktør*».

Ved Universitetet i Bergen utgjør rektor og universitetsdirektøren institusjonens daglige ledelse og arbeidsdelingen dem imellom går fram av instruks for universitetsdirektøren. Det er likevel behov for å oppdatere instruksen til universitetsdirektøren med nye lovhenvvisninger. I forbindelse med inngåelsen av lederlønnskontrakten med universitetsdirektøren sommeren 2023 ble styret orientert<sup>1</sup> om en endring i innretningen av resultatmålene i tråd med retningslinjer fra Kommunal- og distriktsdepartementet og veileder til lederlønnskontrakter i staten. Oppfølgingen av lederlønnskontrakten skjer nå som ledd i den årlige medarbeidersamtalen mellom rektor og universitetsdirektør og kravene er utformet som personlige krav til universitetsdirektøren slik lederlønnssystemet i staten legger til grunn at de skal være. Formuleringen i dagens instruks om at «*Universitetsstyret vedtar etter forslag fra rektor årlig resultatmål for universitetsdirektøren*» er derfor tatt ut av universitetsdirektørens instruks, men det er lagt inn en setning i instruks for rektor, se under, som ivaretar hensynet som stilles i statens lederlønnssystem. Forslag til justert instruks for universitetsdirektøren er lagt ved.

I brev fra departementet 11.mars står det at styrene selv har «*et ansvar for å sørge for at ledelsesmodellen og ansvarsfordelingen mellom valgt rektor og direktør er tydelig på institusjonen, ikke minst sett i lys av styrets kontrollfunksjon. Departementet forventer at styret selv sørger for at styrets instruks for den daglige ledelsen er tydelig. Se også særmerknaden til § 4-7 i punkt 23 i Prop. 126 L (2022–2023), der det framgår at styret i instruksen bør fastsette nærmere hva som er administrerende direktørs fullmakter og oppgaver og arbeidsdelingen mellom valgt rektor og administrerende direktør.*»

Universitetsstyret i Bergen har ikke tidligere fastsatt en egen instruks for rektor. Det er lagt til grunn at arbeidsdelingen mellom rektor og universitetsdirektøren har gått fram av loven, instruks til universitetsdirektøren og av andre interne regler som omtaler rektors ansvar og oppgaver. Universitetsledelsen mener at det i lys av ny lov og brev fra departementet er behov for å skriftliggjøre av en egen instruks om rektors ansvar og oppgaver som styrets leder og øverste faglige leder ved Universitetet i Bergen. Instruksen skal gjenspeile etablert praksis og innebærer ikke en endring rektors ansvar og oppgaver eller arbeidsdelingen mellom rektor og universitetsdirektør. Enkelte av bestemmelsene om rektor som tidligere stod i loven er tatt ut i ny lov. Bestemmelsen om at rektor har fullmakt til å avgjøre visse saker på vegne av styret og at rektor er institusjonens rettslige representant (§ 12-2 uhl. 2005) er tatt ut. Disse er

---

<sup>1</sup> Brev datert 14.08.2023

derfor lagt inn i styrets instruks for rektor. Det er også tatt inn at rektor utarbeider resultatmål for universitetsdirektøren.

Vedlagte forslag til instruks omhandler følgende:

- Rektors ansvar som styrets leder
- Rektor rektors ansvar som øverste faglige leder
- Rektors ansvar for å ha god dialog med studentene
- Rektors rolle som universitetets ansikt utad og rettslige representant
- Rektors fullmakt
- Rektors stedfortreder

06.02.2025/Arne R. Ramslien

# Styreinstruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse

## Del 1 – Instruks for universitetsstyret

I henhold til uhl. § 4-8 skal styret selv skal fastsette en styreinstruks som gir nærmere regler om styrets arbeid og saksbehandling. Styreinstruksen skal blant annet inneholde regler om hvilke saker som skal styrebehandles, og rektor arbeidsoppgaver og plikter overfor styret. Styreinstruksen skal også inneholde regler for innkalling og møtebehandling.

### Instruks for universitetsstyret

#### § 1: Virkeområde

Styreinstruksen gjelder for Universitetsstyret i Bergen.

#### § 2: Styrets funksjon og rolle

Styret er i henhold til uhl § 4-1 det øverste organet for 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.

Styret kan delegerer 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 delegerer

#### § 3: Møteplan, møteinnkalling

Saker skal behandles i møte med mindre rektor finner at saken skal forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Møter avholdes i henhold til møteplanen som vedtas av styret.

Rektor, medlem av styret og universitetsdirektør kan kreve at styret sammenkalles.

Innkalling til møte skal skje med rimelig varsel. Innkalling med saksdokumenter skal normalt gjøres tilgjengelig for styret en uke før møtet. Styret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak.

#### § 4: Møteplikt, forfall

Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Ved gyldig forfall skal det gis beskjed til sekretariatet så snart som mulig slik at varamedlem kan innkalles.

#### **§ 5: Stemmeplikt, vedtaksførhet**

Medlem av styret har plikt til å avgi stemme. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg. Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.

#### **§ 6: Habilitet**

Forvaltningslovens regler om habilitet gjelder for styret.

Medlem av styret plikter å opplyse om forhold som eventuelt kan føre til inhabilitet. Styret tar stilling til habilitetsspørsmålet i henhold til reglene i forvaltningsloven.

#### **§ 7: Gjennomføring av møtet**

Styremøtene ledes av rektor eller prorektor, som rektors stedfortreder.

Universitetsdirektør, styrets medlemmer og møtende varamedlemmer kan fremme forslag til vedtak.

Styret kan beslutte å holde prøveavstemning.

Stemmegivning ved valg, oppnevning og ansettelse skal skje skriftlig hvis et av de møtende styremedlemmer krever det.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Stemmelikhet ved valg avgjøres ved loddtrekning.

#### **§ 8: Protokoll**

Det skal føres protokoll fra styrets møter.

Av protokollen skal det fremgå når møtet ble holdt, hvem som var til stede, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og hvordan det enkelte medlem har stemt der det har vært voteringer, hvis ikke avstemning har skjedd skriftlig.

Et styremedlem kan kreve å få protokollert en stemmeforklaring. Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemning og bør leses opp for styret før møtet heves.

Protokollen sendes til møtende styremedlemmer og varamedlemmer til forhåndsgodkjenning. Endelig godkjenning av protokollen foretas i neste styremøte om ikke annet er bestemt.

#### **§ 9: Møteoffentlighet, taushetsplikt**

Styremøter skal som hovedregel være åpne.

Følgende saker behandles alltid i lukket møte:

- Saker som omfattes av lovbestemt taushetsplikt
- Personalsaker om arbeidstakers stillingsforhold, herunder saker om ansettelse, oppsigelse, suspensjon eller avskjed

Styret kan lukke styremøtet for behandling av enkeltsaker.

Styrets medlemmer er omfattet av forvaltningslovens regler om taushetsplikt.  
Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som styremedlem er over. Dersom en sak er behandlet i lukket møte skal styremedlemmene respektere forhandlingenes interne karakter.

UTKAST



## Del 2 Instruks for daglig ledelse

I henhold til uhl § 4-2 kan styret delegerer 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 delegerer.

### Rektors arbeidsoppgaver og plikter overfor universitetsstyret

Valgt rektors ansvar er fastsatt i uhl § 4-6

Valgt rektor er universitetsstyrets leder. På vegne av styret har valgt rektor det det overordnede ansvaret for og skal lede og føre tilsyn med institusjonens virksomhet.

### Instruks for rektor

Rektor er universitetsstyrets leder og skal ha sitt fulle daglige virke som dette med tillegg til de oppgaver uhl og universitetsstyret ellers pålegger rektor.

Rektor skal bidra til å ivareta universitetsstyrets ansvar for å trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forsknings- og formidlingsvirksomhet og annen faglig virksomhet ved å drive frem og utvikle slike strategier. Rektor har et særlig ansvar for å bidra til å legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.

Rektor er universitetets øverste faglige leder og skal på vegne av universitetsstyret sikre at den faglige virksomheten holder høy kvalitet.

Rektor har på vegne av universitetsstyret et ansvar for den overordnede koordineringen av kvalitetsarbeidet i utdanningsvirksomheten og for å følge opp resultatene.

Rektor er dekanenes nærmeste overordnede og skal ha regelmessig dialog med fakultetenes faglige ledelse og andre faglige enheter om viktige løpende saker, om temaer av overordnet og strategisk karakter og for å sørge for høy kvalitet på den faglige virksomheten.

Rektor skal sørge for å opprettholde en god dialog med representanter for studentene.

Rektor skal bidra til et godt samspill med og bruke universitetsdirektøren og administrasjonen som tilrettelegger, bidragsyter og iverksetter. Rektor skal la seg orientere om saker og aktivitet i administrasjonen. Rektor utarbeider og følger opp resultatmål for universitetsdirektøren.

Rektor skal være universitetets fremste representant utad. Rektor skal bidra til at det utvikles godt samarbeid med aktører utenfor universitetet. Rektor skal ivareta universitetets interesser, bl.a. overfor nasjonale og lokale myndigheter, og skal bidra til institusjonell faglig nettverksbygging både nasjonalt og internasjonalt.

Rektor er institusjonens rettslige representant, stedfortreder og institusjonens talsperson overfor offentlige myndigheter og allmennheten. I den enkelte sak kan rektor oppnevne stedfortreder i sitt sted.

#### *Rektors fullmakt*

Rektor har fullmakt til å avgjøre, i samråd med universitetsdirektøren, saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke kan anses som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. Delegasjonen gjelder ikke de oppgaver som tillegger universitetsstyret selv å avgjøre. Rektor orienterer universitetsstyret om bruk av fullmakten på neste styremøte.

### *Rektors stedfortreder*

Prorektor er rektors stedfortreder.

### *Viserektorer*

Rektor kan utpeke viserektorer som på rektors vegne har et særlig faglig ansvar.

## Instruks for universitetsdirektøren

Universitetet i Bergen har todelt ledelse, og universitetsdirektøren er den øverste leder for den samlede administrative virksomheten ved institusjonen. Rammene for denne fastsettes av universitetsstyret, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-7.

Universitetsdirektøren er sekretær for universitetsstyret og forbereder og legger til rette for styrets arbeid. Prosess for arbeid med styresaker avtales med rektor. Styresakene utarbeides av universitetsledelsen eller ved ansvarlig administrativ avdeling.

Universitetsdirektøren skal sørge for at det foreligger godt opplyste saker som grunnlag for styrets beslutninger. I saker som faller inn under institusjonens virksomhet slik denne er definert i universitets- og høyskoleloven § 2-1 skal universitetets faste sentrale faglige utvalg involveres i saksforberedelsene der dette er relevant. Disse ledes normal av en i rektoratet. Universitetsdirektøren sørger for nødvendig administrativ støtte. Det skal gå frem av saksforelegget dersom rektors syn avviker fra universitetsdirektørens tilråding til styret.

Universitetsdirektøren skal iverksette og følge opp vedtak fattet av universitetsstyret og innenfor sitt ansvarsområde påse at rektoratet involveres i henhold til intern arbeidsfordeling i rektoratet.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for den samlede økonomi- og formuesforvaltning, og at denne skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger. Universitetsdirektøren utarbeider årlige budsjettforslag og langtidsbudsjetter i samråd med rektor, og fremmer disse for styret. Universitetsdirektøren holder rektor løpende orientert om institusjonens økonomi og forbereder periodiske økonomirapporter til styret.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for institusjonens personalpolitikk, og at denne iverksettes og utøves i tråd med styrets vedtak og myndigheters pålegg. Til dette ansvaret ligger også opplæring og kompetanseutvikling av ledere med personalansvar på alle nivå i organisasjonen, dialog med arbeidstakerorganisasjonene, forhandlinger og avtaler på personalfeltet.

Universitetsdirektøren er ansvarlig for forvaltningen av bygg og eiendom, og at denne skjer etter verdibevarende prinsipper og i henhold til institusjonens vedtatte klima- og miljømål. Likeledes er universitetsdirektøren ansvarlig for å utvikle bygg og eiendom slik at det understøtter institusjonens kjernevirksomhet slik definert i UHL §2-1

Universitetsdirektøren er ansvarlig for institusjonens utøvelse av eierskap i de selskapene hvor universitetet representerer staten. Universitetsdirektøren skal se til at eierskap utøves i tråd med retningslinjer gitt for statlig eierskap, at eierskapet er i tråd med universitetets akademiske kjerneverdier, institusjonens formål og etiske standard.

Administrasjonen skal støtte opp om den faglige virksomheten ved universitetet, og universitetsdirektøren skal legge til rette for godt samspill og dialog med faglig ledelse på alle nivåer. Universitetsdirektøren skal i alminnelighet bistå, forberede og legge til rette for rektoratets arbeid og oppgaver. Som den øverste lederen for den administrative virksomheten ved UiB skal universitetsdirektøren rådføre seg med rektor i alle saker av betydning og holde rektor løpende informert om saker og aktivitet i administrasjonen.

Universitetsdirektøren skal følge opp fakultetene og grunnenhetene som ledd i den løpende driften av universitetet, og for å forberede og gjennomføre beslutninger. I saker som er tillagt universitetsdirektørens ansvarsområde, rapporterer tilsatte dekaner til universitetsdirektøren. Har fakultetet valgt dekan, rapporterer fakultetsdirektøren direkte til universitetsdirektøren.

# UTKAST