



Styre
Universitetsstyret

Arkivreferanse
2025/6173
Styresak
65/25

Dokumentdato
21.08.2025
Møtedato
28.08.2025

VEDTAKSSAK:

Universitetsstyret 1.8.2025-31.7.2029 - konstituering

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- [Styresak 59/25 Orienteringer](#) som inneholder informasjon om møteplan og valg av rektor og medlemmer til universitetsstyret for perioden 1.8.2025-31.7.2025

Saken gjelder

Denne saken gjelder konstituering av universitetsstyret, Instruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse og fastsetting av møteplan for 2026.

Forslag til vedtak

1. Universitetsstyret tar saken til orientering
2. Styret godkjenner møteplanen for 2026

Tore Tungodden
universitetsdirektør

21.08.2025/Mona Viksøy/Arne R. Ramslien

Saksframstilling

Styre
Universitetsstyret

Styresak
65/25

Møtedato
28.08.2025

VEDTAKSSAK: Universitetsstyret 1.8.2025-31.7.2029 – konstituering

Bakgrunn

Styrets sammensetning reguleres av universitets- og høyskoleloven (uhl) § 4-3(1). Universitetet i Bergen (UiB) har valgt rektor og det følger av uhl § 4-6, (2) at rektor er styrets leder.

Det er avholdt valg av rektor, prorektor og medlemmer til universitetsstyret for perioden 1.8.2025 – 31.7.2029. Universitetsstyret ble orientert om resultatet i juni 2025 (sak 59/25). I brev av 24.6.2025 oppnevnte Kunnskapsdepartementet fire eksterne styremedlemmer og to numeriske varamedlemmer for styreperioden.

Prorektor er ikke medlem av styret, men det følger av Instruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse at prorektor er rektors stedfortreder.

Medlemmene valgt av og blant de midlertidig ansatte i undervisnings- og forskningsstilling og studentene velges for ett år.

I perioden 1.8.2025-31.7.2029 vil styret ha følgende sammensetning:

Medlemmer

- Margareth Hagen, rektor og styrets leder
- Inga Berre, fast ansatt i vitenskapelig stilling
- Steinar Vagstad, fast ansatt i vitenskapelig stilling
- Ida-Elise Seppola Asplund, midlertidig ansatt i vitenskapelig stilling (1.8.2025 – 31.7.2026)
- Julie Stavnes, ansatt i teknisk/administrativ stilling
- Sigrid Vorland, student (1.8.2025 – 31.7.2026)
- Styrk Garang, student (1.8.2025 – 31.7.2026)
- Herlof Nilssen, ekstern
- Kamilla Sharma, ekstern
- Georg von Krogh, ekstern
- Shirin Albäck Öberg, ekstern

Varamedlemmer

Rektors vara: Prorektor Sigrunn Eliassen

Fast ansatt i vitenskapelig stilling:

1. Ann-Kristin Helland Gujord, 2. Tomas Mikal Lind Eagan, 3. Katja Enberg, 4. Leif Ove Larsen, 5. Cecilie Schou Andreassen, 6. Terje Einarsen, 7. Lone Holst, 8. Dániel Péter Biró, 9. Monika Kvernenes og 10. Trond Løddøen.

Midlertidig ansatt vitenskapelig stilling:

1. Nawar Mahmoud Ali Sayyad, 2. Sondre Sæther Bolland, 3. Mirey Alfarah, 4. Alma E. Oftedal, 5. Shamundeeswari Anandan, 6. Kristian Wederhus, 7. Audun Syltevik og 8. Eivind Lamo.

Ansatt i teknisk/administrativ stilling:

1. Linnea Reitan Jensen, 2. Robert Hetlelid, 3. Hiwa Målen, 4. Frank Midtøy, 5. Ingvild Strømsnes, 6. Ole Friele, 7. Bjørn Tore Sund, 8. Tambudzai Kanhema Jakobsen, 9. Fredrik M. Salhus, 10. Havjin Jacob, 11. Helene Stuart og 12. Anne-Len Thoresen.

Studenter:

1. Yimin Dong, 2. Victor Rovira Botnevik og 3. Hedda Simonsen.

Eksterne:

1. Åse Wetås 2. Audun Lysbakken

Rektoratet

Rektoratet ved Universitetet i Bergen består av rektor Margareth Hagen og prorektor professor Sigrunn Eliassen med ansvar for utdanning. Kristoffer Chelsom Vogt, viserektor for forskerutdanning og internasjonalisering, viserektor for forskning, innovasjon og samhandling Kjell-Morten Myhr. Viserektorene er utpekt av rektor.

Honorar

Det er Kunnskapsdepartementet som fastsetter honorar for styrets medlemmer. Alle styremedlemmer får samme godtgjørelse. Valgt rektor er ikke omfattet av denne ordningen. Grunngodtgjørelsen for styremedlemmene er kr. 77 800 i året. I tillegg godtgjøres styremedlemmene med kr. 9 000 pr. styremøte inntil fire timer og kr. 12 900 pr. styremøte over fire timer. Varamedlemmer godtgjøres med kr. 9 000 pr.

styremøte inntil fire timer og kr. 12 900 pr. styremøte over fire timer. Ekstraordinære møter, deltakelse i seminarer mv. inngår i grunngodtgjørelsen og godtgjøres ikke særskilt.

Instruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse

Instruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse (styreinstruksen) er basert på bestemmelsene i [uhl § 4-8](#). Møtene i universitetsstyret er åpne og saksdokumentene er offentlige, men mindre det er hjemmel og behov for at de unntas fra offentlighet etter bestemmelsene i offentlighetsloven. Styret kan likevel beslutte å lukke styremøtet for behandling av en sak. Det følger av styreinstruksen at saker underlagt taushetsplikt og personalsaker alltid skal behandles i lukket møte. Behandling av saker skjer i møte med mindre rektor finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Møteplan for 2026

Møteplan skal etter styreinstruksen vedtas av styret. Styrets faste møtedag er torsdager. Det legges opp til syv møter i løpet av året 2026, med et todagers møte i oktober.

Forslag til møtedatoer er 5. februar, 12. mars, 7. mai, 11. juni, 10.september, 28.-29.oktober og 26.november

21.08.2025/Mona Viksøy/Arne R. Ramslien

Vedlegg:

1. Instruks for universitetsstyret og virksomhetens daglige ledelse
2. Brev fra Kunnskapsdepartementet om honorering av styrevervet

Innhold

Styreinstruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse	2
Del 1 – Instruks for universitetsstyret.....	2
§ 1: Virkeområde	2
§ 2: Styrets funksjon og rolle	2
§ 3: Møteplan, møteinnkalling	2
§ 4: Møteplikt, forfall	3
§ 5: Stemmeplikt, vedtaksførhet.....	3
§ 6: Habilitet	3
§ 7: Gjennomføring av møtet	3
§ 8: Protokoll	3
§ 9: Møteoffentlighet, taushetsplikt	4
Del 2 Instruks for daglig ledelse.....	5
Rektors arbeidsoppgaver og plikter overfor universitetsstyret	5
Instruks for rektor	5
Instruks for universitetsdirektøren	6

Styreinstruks for universitetsstyret og for virksomhetens daglige ledelse

Del 1 – 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 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

§ 3: Møteplan, møteinnkalling

Saker skal behandles i møte med mindre rektor finner at saken kan behandles av styret 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.

Del 2 Instruks for daglig ledelse

I henhold til uhl § 4-2 kan styret 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.

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 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 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 tillegges 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 normalt 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.

Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

24/6507

17.03.2025

Justering av styregodtgjørelser for statlige universitet og høyskoler med virkning fra 1. januar 2025

Vi viser til vårt brev av 8. januar 2024 angående styregodtgjørelser ved de statlige universitetet og høyskolene for 2024.

Kunnskapsdepartementet (KD) har nå regulert satsene for styregodtgjøring i tråd med frontfagsrammen for 2024 på 5,2%. De nye satsene gjelder fra 1. januar 2025:

Styreverv	Grunngodtgjørelse pr. år	Godtgjørelse pr. styremøte	
		Styremøte inntil 4 timer	Heldagsmøte
Eksterne styreledere	Kr 142 800	Kr 12 900	Kr 19 500
Ekstern styreleder NTNU ¹	Kr 194 600	Kr 12 900	Kr 19 500
Øvrige styremedlemmer	Kr 77 800	Kr 9 000	Kr 12 900
Varamedlemmer	Kr 0	Kr 9 000	Kr 12 900

Møtegodtgjørelse for det enkelte styremøte blir utbetalt til styremedlemmer som har vært til stede på styremøtet. Det utbetales ikke egen godtgjørelse for møter utover den fast oppsatte møteplanen for styremøter. Ev. ekstraordinær kontakt mellom medlemmer av styret på kort

¹ NTNU har en høyere sats enn øvrige institusjoner bl.a. grunnet større ansvarsområde og antall studenter

varsel, for eksempel i form av telefon-/video- eller skriftlig møte, utløser ikke krav om møtegodtgjørelse. Deltakelse og forberedelser til denne form for kommunikasjon/ kontakt, blir regnet som dekket av grunnngodtgjørelsen.

For møtedag der det både er gjennomført halvdagsstyremøte og påfølgende styreseminar andre halvdel av dagen, kan satsen for heldagsmøte benyttes. Ev. dag to av en slik samling utløser ikke krav på nytt møtehonorar. Styreseminar som blir arrangert i perioden mellom styremøtene, vil heller ikke utløse krav om møtegodtgjørelse.

Med hilsen

Charlotte Rustad (e.f.)
konst. avdelingsdirektør

Linda Johansen Elmrhari
seniorrådgiver

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Adresseliste

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo	Postboks 6768 St. Olavs plass	0130	OSLO
Høgskolen i Molde	Postboks 2110	6402	MOLDE
vitenskapelig høgskole i logistikk			
Høgskolen i Østfold		1757	HALDEN
Høgskulen i Volda	Postboks 500	6101	VOLDA
Høgskulen på Vestlandet	Postboks 7030	5020	BERGEN
Kunsthøgskolen i Oslo	Postboks 6853 St Olavsplass	0130	OSLO
Nord universitet	Postboks 1490	8049	BODØ
Norges Handelshøyskole	Helleveien 30	5045	BERGEN
Norges idrettshøgskole	Postboks 4014 Ullevål Stadion	0806	OSLO
Norges miljø- og biovitenskapelige universitet	Postboks 5003	1432	ÅS
Norges musikkhøgskole	Postboks 5190 Majorstua	0302	OSLO
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet		7491	TRONDHEIM
OsloMet – storbyuniversitetet			
Samisk høgskole	Hánnoluohkká 45	9520	KAUTOKEINO
Universitetet i Agder	Serviceboks 422	4604	KRISTIANSAND S
Universitetet i Bergen	Postboks 7800	5020	BERGEN
Universitetet i Innlandet	Postboks 400	2418	ELVERUM
Universitetet i Oslo	Postboks 1072 Blindern	0316	OSLO
Universitetet i Stavanger		4036	STAVANGER
Universitetet i Sørøst-Norge	Postboks 235	3603	KONGSBERG
Universitetet i Tromsø – Norges arktiske universitet		9019	TROMSØ