

Del I – Styreinstruks

1. Rettsleg grunnlag

Styret ved Høgskulen i Volda har sitt mynde i samsvar med Universitets- og høgskulelova (uhl) § 48 1.ledd:

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 rektors arbeidsoppgaver og plikter overfor styret. Styreinstruksen skal også inneholde regler for innkalling og møtebehandling.

I tillegg til dette er styret ved Høgskulen i Volda pliktige til å utarbeide ein styreinstruks i samsvar med Universitets- og høgskulelova § 4-1, 4.ledd:

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

2. Styret sin funksjon og rolle

Styret ved Høgskulen i Volda er høgskulen sitt øvste organ, og har det overordna ansvaret for drifta av høgskulen. Alle avgjersler ved institusjonen treft av andre enn styret, vert treft etter delegering frå styret, og på styret sitt ansvar.

3. Delegeringssperre

Styret kan delegere sitt avgjerslemynde til andre ved institusjonen, så lenge det ikkje følger av universitets- og høgskulelova at styret sjølv skal ta avgjersla.

Følgjande saker skal handsamast av styret sjølv:

- Fastsette styreinstruks for om styret sitt arbeid og sakshandsaming, jf. uhl § 4-8.
- Fastsette skriftleg instruks for og føre tilsyn med verksemda si daglege leiing, jf. uhl § 4-1, 4.ledd.
- Trekke opp strategien for institusjonen si utdannings- og forskingsverksemd og anna fagleg verksemd og legge planar for den faglege utvikling, jf. § 4-1, 1.ledd.

- Fastsette mål og resultatkrav og sikre at institusjonen sine økonomiske ressursar og eigedom vert disponert i samsvar med reglar frå overordna mynde, og etter føresetnader for dei tildelte løyvingar eller andre bindande vedtak, jf. uhl § 4-1, 2.ledd.
- Kvart år levere årsrekneskap med ei utgreiing for resultata for verksemda og fastsette budsjettet for komande år, jf. uhl § 4-1, 3.ledd.
- Fastsette institusjonen si interne organisering på alle nivå. Organiseringa skal sikre at studentane og tilsette vert høyrte. Nedlegging av studiestadar skal likevel avgjerast av Kongen i statsråd, jf. § 4-1, 5.ledd.
- Fastsette nærare reglar om val av styremedlemmar, jf. uhl § 4-4, 7.ledd.
- Fastsette styret si samansetjing, jf. uhl § 4-3.
- Fastsette nærare reglar om val av rektor, jf. uhl § 4-6.
- Fastsette om det skal vere eitt eller fleire tilsetjingsråd ved høgskulen, jf. § 7-4, 4.ledd.
- Tilsetje avdelingsleiarar og administrativ leiar, jf. uhl § 7-4, 1.ledd.
- Fastsette samansetjing på innstillingsutval for tilsetjing av prorektor, leiar for avdeling og administrerende direktør, jf. uhl § 7-4, 2.ledd.
- Fastsette kven som skal innstille og nærare reglar for innstilling til undervising- og forskarstillingar, samt fastsette samansetjinga av tilsetjingutval for undervising- og forskarstillingar, jf. §§ 7-2, 2.ledd og 7-2, 4.ledd.
- Utnemne nemnd for studentsaker, jf. uhl § 14-1.
- Utnemnde nemnd for skikkasaker, jf. uhl § 12-3, 5.ledd.
- Fastsette forskrift om opptak, studiar og eksamen ved høgskulen, jf. uhl. §§ 8-1, 11-4.
- Fastsette eventuell forskrift om unntak for sensurfrist for større skriftlege arbeider, jf. uhl § 11-7, 4.ledd.
- Avgjere saker etter statsansattelova § 30 om avskjed, oppseiing, suspensjon eller ordensstraff der styret er tilsetjingsorgan.
- Regulere tilgang til eit enkelt studium eller delar av det innanfor rammene og måla som er sette av departementet, jf. § 8-3, 2.ledd.

Del II – Dagleg leiing

1. Rettsleg grunnlag

Det følgjer av universitets- og høgskulelova § 4-2 at:

Styret kan delegere avgjøringsmyndighet 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.

2. Rektor sine arbeidsoppgåver og plikter

Høgskulen i Volda har ordning der rektor vert peika ut ved val, jf. uhl § 4-6. Det følger av § 4-6 at:

Rektor kan utpekes ved valg dersom styret bestemmer det. Både institusjonens ansatte og eksterne kandidater kan velges som rektor.

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

2.1 Instruks for rektor

- I. Rektor er styret ved høgskulen sin leiar og skal ha heile sitt daglege virke som styreleiar, i tillegg til dei oppgåver universitets- og høgskulelova og styret elles pålegg han/ho.
- II. Rektor skal vektlegge dei oppgåver der vedkomande har spesielle føresetnader, som følgje av sin vitskaplege bakgrunn, valde status og rolla som høgskulen sin fremste representant.
- III. Rektor skal på vegne av styret særleg bidra til å ta i vare styret sitt ansvar for at den faglege verksemda held høg kvalitet. Rektor skal i dette høvet legge vekt på å utøve rolla som leiar for den faglege verksemda, mellom anna ved å fungere som inspirator, kulturbygger og initiativtakar, og oppfølging av kvalitetssvikt. Rektor har også på vegne av styret eit særleg ansvar for kvalitetsarbeidet i utdanningsverksemda og for å følgje opp resultat.
- IV. Rektor skal på vegne av styret ha ansvar for at det vert utarbeidd strategi for den faglege verksemda. Rektor skal også sørge for at arbeidet er i tråd med dei mål som er gitt av overordna mynde for sektor og institusjon.

- V. Rektor har som oppgåver å vere høgskulen sin fremste representant. Rektor har ansvar for å ta i vare høgskulen sine interesser, og bidra til fagleg nettverksbygging både nasjonalt og internasjonalt.
- VI. Rektor har ansvar for å oppretthalde ein god og løpande dialog med representantar for studentane.
- VII. Rektor skal sørge for regelmessig kontakt og dialog med avdelingane og andre fageiningar på høgskulen. om viktige laupande saker, om tema av overordna og strategisk karakter og for å sørge for laupande kvalitet på den faglege verksemda.
- VIII. Rektor skal i sitt arbeid bruke direktør og administrasjon som tilretteleggjar, bidragsytar og iverksettar.

2.2 Rektor sine fullmakter

- I. Rektor skal på vegne av styret utnemne styret sin representant i tilsetjingsutval for undervising- og forskarstillingar.
- II. Rektor skal på vegne av styret supplere studentrepresentantar til Nemnd for studentsaker. Dette skal gjerast etter forslag frå Studentparlamentet.
- III. Rektor kan på vegne av styret og Høgskulen i Volda gjere mindre endringar i retningslinjene til Utval for god forskingsskikk (Redelighetsutvalg).
- IV. Rektor kan på vegne av styret ta avgjerder i saker som bør avgjerast før neste ordinære styremøte. Rektor skal orientere om disse sakene på førstkomande styremøte. Delegeringa gjeld ikkje saker som styret sjølv skal avgjere, jamfør styreinstruks for styret ved Høgskulen i Volda.
- V. Rektor kan vedta etablering og nedlegging av studium på lågare grads nivå, til og med 60 studiepoeng.
- VI. Rektor kan ved behov supplere medlemmar til Utdannings- og Forskingsutvalet i løpet av oppnemningsperioden.

3. Administrerende direktør sine oppgaver og plikter

Universitets- og høgskulelova § 4-7 – administrerende direktør

«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.»

3.1 Instruks for administrerende direktør

- I. Direktør ved Høgskulen i Volda er leiar for den samla administrasjonen, innanfor dei rammene som styret ved høgskulen fastset, jf. § 4-7
- II. Direktør er sekretær for styret og førebur og legg til rette for styret sitt arbeid. Saksframlegga skal vere godt opplyste og gi eit godt grunnlag for vurderingar og avgjersler i styret. Det skal gå fram av saksframlegget om rektor og direktør har avvikande tilråding.
- III. Direktør har ansvar for å setje i verk styret sine vedtak, og for å disponere høgskulen sine ressursar i samsvar med dei vedtak som styret ved høgskulen fattar.
- IV. Direktør er ansvarleg for at den samla økonomi- og formueforvaltninga er i samsvar med føresetnader gitt av departementet. Direktør utarbeider budsjettforslag og årsrekneskap og legg dette fram for styret.
- V. Direktør er ansvarleg for å forvalte høgskulen sine bygg og eigedomar. I dette ansvaret ligg også å utvikle bygg og eigedom slik at dette støttar opp om høgskulen si kjerneverksemd, slik dette går fram av universitets- og høgskulelova § 2-1.
- VI. Direktør er ansvarleg for høgskulen sin personalpolitikk og at denne vert handsama i tråd med styret sine vedtak og anna mynde sine pålegg. I dette ansvaret ligg også opplæring og kompetanseutvikling av leiarar med personalansvar på alle nivå ved høgskulen, samt dialog med arbeidstakarorganisasjonane, og forhandlingar og avtalar på personalfeltet.
- VII. Direktør skal sørge for godt samarbeid med Studentsamskipnaden, og bidra til god dialog med studentane.

VIII. Direktør skal støtte opp om den faglege verksemda og legge til rette for godt samarbeid med fagleg leining på alle nivå.

IX. Direktør skal halde rektor informert om saker og aktivitetar i administrasjonen.

Andre oppgåver, etter fullmakt frå styret:

I. Direktør skal supplere valstyret etter behov i løpet av utnemningsperioden til valstyret.

Del III - Forretningsorden

1. Møteplan

Styret for Høgskulen i Volda skal vedta møteplan for kvart studieår seinast i det siste møtet i vårsemesteret

2. Innkalling og sakliste

Styreleiar kallar inn til møte etter vedteken møteplan og når det elles er nødvendig. Sakslista skal gjerast kjend for styret seinast 1 veke før møtet. Styret skal innkallast når eit styremedlem eller høgskuledirektøren krev det.

Høgskuledirektør set opp sakliste i samråd med rektor. Saker som ikkje er nemnde innkallinga, men som er ferdig behandla, kan fremjast av styreleiar i møtet, med framlegg om oppføring på saklista som ekstrasak med styret sitt samtykke. Saker som ikkje er nemnde i innkallinga må vere sende til styreleiar seinast 3 dagar før møtet.

3. Møteplikt og forfall

Medlemene i styret for Høgskulen i Volda har plikt til å møte dersom dei ikkje har gyldig forfall.

Gyldig forfall skal meldast snarast råd til styresekretariatet, som syter for at varamedlem blir innkalla. Ein styremedlem som har meldt forfall, kan ikkje kalle tilbake meldinga om forfall etter at varamedlem er innkalla.

4. Reglar for sakshandsaminga i møtet

I samråd med styret skal møteleiar i starten av kvart møte gjere greie for korleis debatten blir gjennomført for inneverande møte, inkludert reglar for taletid og replikkar.

Den einskilde styremedlemen kan fremje alternative forslag til vedtak og/eller endringsforslag til høgskuledirektøren si innstilling, dette skal gjerast skriftleg til møtesekretær. Møteleiar eller den som ønskjer å fremje framlegg til vedtak kan krevje pause i møtet for å utforme framlegg til vedtak.

Når drøftinga av ei sak er avslutta, blir saka teken opp til votering. Møteleiar refererer alle forslag og gjer framlegg om voteringsmåte.

5. Møteorden og teieplikt

Styremøta ved Høgskulen i Volda er offentlege. Når det er praktisk mogleg blir dei offentlege delane av møta overførte på video. Opptaka skal vere tilgjengelege fram til protokoll er offentleggjort.

Styret kan vedta at einskilde saker skal behandlast for stengde dører. Behandling av forslag om å stenge dørene skjer for stengde dører. Følgande saker vert alltid handsama i lukka møte:

- Personalsaker og tilsetjingssaker
- Saker som er unntatt offentlig innsyn i høve lov og forskrifter

Styret sine medlemmar er underlagt forvaltningslova sine reglar om teieplikt. Dette gjeld også etter av styrevervet er over.

6. Møteleiing

Rektor leiar styremøta. Dersom rektor er forhindra, møter prorektor i rektor sin stad.

7. Røystereglar

Styret er vedtaksføre når meir enn halvparten av medlemmane er til stades.

Styremedlemene har plikt til å røyste. Dette inneber m.a. at dei ikkje kan røyste blankt, anna enn ved val av personar. Vedtak blir gjort med vanleg fleirtal om ikkje anna er fastsett i lov, reglement, i styrevedtak, eller følger av sedvane.

Ved likt stemmetal i andre saker enn val, er styreleiar/møteleiar si stemme utslagsgjevande. Ved

val blir likt stemmetal avgjort ved loddtrekking.

Avrøysting skjer vanlegvis ved å vise stemmeteikn (handsopprekking). Ved val og tilsetjingar skal avrøystinga skje skriftleg dersom minst ein medlem krev det.

Avvisings- eller utsetjingsforslag blir tatt opp til votering straks dei er sette fram.

Prøvevoteringar kan nyttast for å klargjere alternativ/haldningar og skal ikkje protokollførast.

8. Styreprotokollen

Det skal førast protokoll for styret. Protokollen blir sendt ut seinast ei veke etter styremøtet, og skal innehalde følgande:

- tid (dato og klokkeslett) og stad for møtet
- kven som var til stades og kven dei eventuelt representerte
- forfall/ikkje møtt
- merknader til innkalling, sakliste og utsende saksdokument
- endra rekkjefølgje på saklista
- fråtrede/inntreden under møtet
- habilitetsvurderingar
- innmelding av saker under «Ymse»
- kvart saksnummer sitt namn og dokument, utkast til vedtak og høgskulestyret sitt vedtak
- tilleggs-/endringsforslag og avrøystingar med stemmetal
- saksdokument som vart lagde fram i møtet. Desse blir notert særskilt.

Dersom det er fatta vedtak som ikkje er dekkande for eige syn, kan eit styremedlem krevje ein kort protokolltilførsel. Protokolltilførsel må varslast seinast like etter voteringa og før styret tek til på neste sak. Protokolltilførsel må leverast skriftleg og lesast opp innan møtet blir heva. Den som ønskjer å gje protokolltilførsel, kan krevje pause i møtet for å utforme protokolltilførselen.

Alle framsette forslag til vedtak skal gå fram av protokollen, så framtid ikkje forslag blir trekte før avrøystinga skjer.

I saker som blir tekne opp under "Ymse", skal det normalt ikkje gjerast vedtak, sidan slike saker til vanleg gjeld orienteringssaker, svar på spørsmål eller førebels drøfting. Det blir gjeve ein kort omtale av styret si behandling av saka. Tilsvarende gjeld for referatsaker.

Protokollen blir godkjent som første sak i neste styremøte. Protokollen frå styremøtet er å rekne som godkjend for administrativ oppfølging dersom det ikkje er kome innvendingar til det utsende framlegget til protokoll innan 8 dagar.

Den endelege protokollen blir lagd ut på heimesida til høgskulen.

9. Habilitet

Forvaltningslova sine reglar om habilitet gjeld for styremedlemmar. Ein har sjølv ei plikt til å vurdere eigen habilitet og gi beskjed om ein vurderer seg inhabil i handsaming av ei sak. Det er styret som fattar avgjersle om habiliteten til styremedlemmane. Melding om inhabilitet skal vere gitt i god tid før møtet, slik ein kan skaffe vara ved behov.