

Styresaker

- Saker som skal behandles av styret fremmes i tråd med universitets- og høgskolelovens bestemmelser om styrets oppgaver, samt gjeldende delegasjonsvedtak ved OsloMet.
- Styresaker skal forankres i linjen og relevante fora. Vær oppmerksom på at IDF skal orienteres, og involveres i samsvar med gjeldende avtaleverk.
- Styresakene skal være kortfattede, inneholde tilstrekkelig beslutningsgrunnlag og være formulert i et klart og forståelig språk.
- Styresaker som kommer fra fakultet eller sentra skal meldes opp i via relevant enhet i fellesadministrasjonen.
- Styrets vedtak lagres i P360 og publiseres på nettsiden opengov. Ansvarlige ledere på nivå 2 og 3 er sammen med rektor ansvarlig for at styrets vedtak følges opp.
- Frister for innlevering av styresaker finnes på OsloMet sine nettsider

Praktisk

- Alle styresaker skal skrives i gjeldende maler for henholdsvis orienterings-, diskusjons- og vedtakssaker. Malene velges når dokumentet opprettes i P360. Ved opprettelse av sak legges den til behandling i riktig møte. En ferdig sak må godkjennes i linjen ved å sende saken på arbeidsflyt for godkjenning i P360. For ytterligere instruksjoner, [se SDI's ressursside](#).
- Når dagsordenen for møtet er klar og styresakene er sendt ut, vil det bli sendt en kjøreplan til møtedeltakerne.
- Rektors stab administrerer styremøtene på vegne av rektor, ta gjerne kontakt hvis du har spørsmål.