|  |
| --- |
| **Dato:** Klikk eller trykk for å skrive inn en dato. |
| **Fra:** Saks

|  |
| --- |
| Nina |

 |
| **Saksbehandler:**  |
|  |
| **Til: Universitetets ledermøte (ULM)** |
|  |

<**Navn på saken**>

**Type sak: diskusjonssak, orienteringssak, beslutningssak**

**Innledning**

*<Kort om hva saken handler om og hva det eventuelt skal tas stilling til.>*

**Saksframlegg**

*<Redegjør kort for hva saken gjelder, hvorfor det er en sak for universitetets ledermøte og hva eventuell tidligere saksgang har vært.>*

*<Hvis saken innebærer ulike alternativ, redegjør kort for disse. Løft fram mulige konsekvenser av ulike utfall (økonomiske, faglige, omdømmemessige, ...).>*

**Forslag til konklusjon**

*<Beskriv kort forslag til konklusjon. Hvis saken er til orientering eller diskusjon skriv dette.*

*Hvis det foreslås en rektorbeslutning skriv denne så presist som mulig.>*

**Vedlegg:**

*<Vedleggene skal gi utfyllende informasjon, eventuelt kan vedleggene være det som saken skal ta stilling til (for eksempel: Forslag til nye retningslinjer for..... osv). >*