

Notat:

Dokument dato	17. maj 2022
Dokumentansvarlig	EFM
Afdeling	UCN Ledelsessekretariat
Senest revideret	9. april 2025

Forretningsorden for bestyrelsen ved Professionshøjskolen University College Nordjylland

§ 1 Udpegning og konstituering

Bestyrelsen består af 13 medlemmer, der udpeges i henhold til kap. 2 i vedtægt for Professionshøjskolen University College Nordjylland af 20. juni 2025 (fremover benævnt vedtægten). Vedtægten er godkendt af Undervisningsministeriet i henhold til Bekendtgørelse af Lov nr. 152 af 27. februar 2018 om Professionshøjskoler (fremover benævnt loven).

Stk. 2

I henhold til § 4, stk. 3 i vedtægten skal der tilstræbes en ligelig sammensætning af kvinder og mænd i bestyrelsen. Derfor opfordres udpegningsberettigede (ekskl. regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen i forening) til at udpege to kandidater af forskelligt køn til bestyrelsen. Endelig udpegning sker efter drøftelse mellem Professionshøjskolens bestyrelse og de udpegningsberettigede. Professionshøjskolens bestyrelse repræsenteres på dette tidspunkt af formandskabet for den afgående bestyrelse samt de 2 medlemmer udpeget af regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen i forening.

Stk. 3

På bestyrelsens 'møde 0' supplerer bestyrelsen sig med de 4 medlemmer, der vælges ved selvsupplering jf. vedtægtens § 4, stk. 2. Udpegning af medlemmer via selvsupplering sker ved almindeligt stemmeflertal.

Stk. 4

Bestyrelsen konstituerer sig ved møde 1 med en formand og en næstformand. Formand og næstformand vælges blandt bestyrelsens eksterne medlemmer.

§ 2 Møder

På bestyrelsens første møde fastsættes en plan for bestyrelsens ordinære møder for indeværende år. Bestyrelsen fastsætter herefter løbende en plan for bestyrelsens ordinære møder, så der altid som minimum er planlagt møder 1 år frem.

Stk. 2

Forretningsorden for bestyrelsen ved Professionshøjskolen University College Nordjylland

Bestyrelsen afholder i øvrigt møder, når formanden eller næstformanden begærer et møde afholdt med angivelse af dagsorden, eller når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

§ 3 Mødeindkaldelse og sagernes fremlæggelse

Dagsorden og de for sagsbehandlingen nødvendige oplysninger udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødets afholdelse. Hvis særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelsen efter formandens bestemmelse ske med kortere varsel.

Rektor er i samarbejde med formanden ansvarlig for udarbejdelse af udkast til dagsorden, dog er rektor alene ansvarlig for udarbejdelsen af indstillinger til bestyrelsen. Det påhviler i den forbindelse rektor i samarbejde med formanden at fremskaffe de oplysninger, der er nødvendige for opfyldelse af bestyrelsens opgaver.

Stk. 2

Optagelse af punkter på dagsorden kan kræves af et hvert medlem. Dagsordens punkter til ordinære møder samt materiale til disse skal være rektor i hænde senest 10 arbejdsdage før mødets afholdelse. Formanden eller rektor kan dog, når særlige grunde taler herfor, dispensere fra denne frist.

Faste punkter til dagsorden er altid: Godkendelse af dagsorden jf. §3, stk. 3.

Stk. 3

Bestyrelsen vedtager selv sin endelige dagsorden ved mødets begyndelse. Ethvert medlem har i denne forbindelse ret til at få ordet.

Beslutninger kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsorden, hvis 2/3 af medlemmerne er til stede og tiltræder, at sagen behandles.

Stk. 4

Dagsorden og bilagsmateriale for bestyrelsens møder offentliggøres på institutionens hjemmeside. Ved offentliggørelsen foretages nødvendige ændringer af dagsordenens formulering og evt. tilbageholdelse af bilagsmateriale til sikring af, at denne ikke indeholder oplysninger, som er undergivet tavshedspligt.

Stk. 5

I de tilfælde, hvor det findes af betydning for en sags behandling, kan udenforstående indkaldes til at deltage i sagens behandling uden stemmeret. Formanden træffer beslutning herom.

Stk. 6

Rektor, der er bestyrelsens sekretær, og øvrige medlemmer af direktionen deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Øvrige medarbejdere ved professionshøjskolen kan efter aftale med formanden deltage i bestyrelsens møder.

§ 4 Mødets afholdelse, mødeledelse, forhandling og afstemning

Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Ved mødets begyndelse registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om bestyrelsen er beslutningsdygtig og indkaldt med lovligt varsel. Forlader et medlem mødet på grund af forfald, underrettes formanden.

Stk. 3

Formanden leder møderne. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse og iagttagelse af god orden under mødet. Desuden formulerer formanden de forslag, om hvilke der skal stemmes, og fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af vedkommende fastsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Stk. 4

Er der fremsat mere end 2 hovedforslag, afgør formanden, om afstemningen skal foretages med relativt flertal, således at forslag, der har fået flest af de afgivne stemmer, er vedtaget, eller om afstemningen skal foretages over flere omgange.

Er der til et hovedforslag fremsat ét eller flere ændringsforslag, skal der først afstemmes om ændringsforslaget eller ændringsforslagene. I tilfælde af flere ændringsforslag skal det efter formandens skøn mest vidtgående ændringsforslag sættes under afstemning først.

Stk. 5

Frøkommer der på et møde forslag om større ændringer til en indstilling mv., eller er meningerne stærkt divergerende, kan formanden bestemme, at sagen udskydes til endelig afgørelse på et senere møde. I tilslutning hertil kan formanden bestemme, at ændringsforslag skal foreligge skriftligt til udsendelse forud for dette senere møde, således, at der – bortset fra rene justeringer – ikke ved den efterfølgende drøftelse kan stilles andre ændringsforslag end dem, der er udsendt forud for mødet.

Stk. 6

Afstemning sker ved håndsoprækning. Ved personsager vil afstemning dog skulle ske skriftligt, hvis et medlem kræver det.

Stk. 7

Hvor formanden vurderer, at der kan forventes tilslutning til et fremsat forslag, ved en eventuel afstemning forslår formanden, at forslaget betragtes som vedtaget uden afstemning. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med sin tilkendegivne opfattelse.

Stk. 8

Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal med de i vedtægten angivne undtagelser. Ved stemmelighed er formandens – og i dennes fravær næstformandens – stemme udslagsgivende.

§ 5 Budget og årsregnskab

Bestyrelsen godkender institutionens budget efter indstilling fra rektor.

Stk. 2

Bestyrelsen aflægger sammen med rektor institutionens årsregnskab. Udkast til regnskab udarbejdes af rektor så betids, at et af revisionen gennemgået regnskab kan udleveres til bestyrelsen senest 15. april i året efter regnskabsårets afslutning.

Stk. 3

Bestyrelsen udarbejder årsberetning og træffer beslutning om anvendelse af overskud eller dækning af underskud i henhold til det foreliggende årsregnskab. Herefter underskriver medlemmerne årsregnskabet og årsberetningen.

Stk. 4

Rektor forelægger bestyrelsen de af revisionen udarbejdede revisionsprotokoller i forbindelse med aflæggelse af årsregnskabet, eller hvis revisionen giver anledning hertil.

§ 6 Afrapportering til bestyrelsen

På samtlige ordinære bestyrelsesmøder (jf. § 2, stk. 1) aflægger rektor beretning om institutionens virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. Samtidig besvarer rektor samtlige spørgsmål, der måtte blive stillet af bestyrelsens medlemmer.

Stk. 2

Rektor foranstalter udarbejdelse af trimestervise budgetopfølgninger. Opfølgningens nærmere indhold vil skulle afspejle institutionens aktuelle økonomiske situation og relevante økonomiske problemstillinger.

§ 7 Referater samt ekspedition af de behandlede sager

Bestyrelsens beslutninger og væsentlige pointer optages i et referat. Samtlige medlemmer skal underskrive referatet digitalt senest 3 dage efter medlemmerne modtager referatet og dermed bekræfte deres godkendelse.

Referatet offentliggøres – bortset fra fortrolige sager – på institutionens hjemmeside.

Stk. 2

Et medlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

Stk. 3

Referatet skal i øvrigt indeholde oplysninger om, hvilke medlemmer der var til stede ved mødets begyndelse.

Stk. 4

Rektor sørger for, at bestyrelsens beslutninger gennemføres i overensstemmelse med de fastlagte retningslinjer.

§ 8 Fortolkning og ændring af forretningsorden

Formanden træffer afgørelse ved tvivl om fortolkningen af forretningsordenen. Et medlem kan dog kræve spørgsmål afklaret ved afstemning.

Stk. 2

Forretningsordenen kan ændres ved simpelt flertal efter de i forretningsordenen fastlagte retningslinjer om optagelse på dagsorden, forhandling og afstemning mv.

Stk. 3

Forretningsordenen er gældende fra tidspunktet for godkendelse.

§ 9 Formandskabets funktion og opgaver.

Formandskabet bidrager i et gensidigt samarbejde med rektor til at løse centrale opgaver og funktioner imellem bestyrelsesmøderne. Som udgangspunkt i hvert enkelt tilfælde efter bemyndigelse fra bestyrelsen.

Stk. 2

Formandskabet forhandler rektors løn og ansættelsesvilkår.

§ 10 Rektor

Professionshøjskolens øverste daglige ledelse varetages af rektor.

Jf. vedtægtens § 18 fastlægger bestyrelsen den interne organisering af professionshøjskolen i enheder. Bestyrelsen har videredelegeret retten til at tilrettelægge den interne organisering til rektor, med undtagelse af institutionens overordnede struktur (i hovedområder eller lignende, hvor ledere refererer til medlemmer af rektoratet) og organiseringen af den øverste ledelse.

Ved ændringer i fællesadministrationen (oprettelse og nedlæggelse af chefområder) kan formanden dog godkende uden behandling i bestyrelsen.

Rektor forudsættes i et nærmere afgrænset omfang at videredelegere dele af ansvaret for institutionens daglige ledelse, herunder dele af dispositionsretten og retten til at organisere eget område til institutionens øvrige øverste ledelse.

Stk. 2

Rektor indstiller til bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige øverste ledelse.

Forretningsorden for bestyrelsen ved Professionshøjskolen University College Nordjylland

Rektor eller den, som rektor bemyndiger hertil, ansætter og afskediger institutionens øvrige personale.

Stk. 3

Bestyrelsen har til rektor videregodeleget retten til at godkende studieordninger, jf. vedtægtens § 7, stk. 7, samt kompetencen til fastsættelse af procedurer for stillingtagen til professionshøjskolens tværgående administration, herunder regnskabsfunktion, den interne kontrol, it, organisering og budgettering, jf. §14, stk. 1, pkt. 2.

Således vedtaget på møde i bestyrelsen den 20. juni 2025.