



Forretningsorden for Københavns Universitets bestyrelse

I medfør af § 17, stk. 2 i vedtægt for Københavns Universitet fastsættes herved følgende forretningsorden for Københavns Universitets bestyrelse.

Bestyrelsen

§ 1. Bestyrelsen har 11 medlemmer: 6 eksterne medlemmer og 5 interne medlemmer, jf. vedtægtens § 7, stk. 1.

Stk. 2. Bestyrelsen vælger blandt de eksterne medlemmer en stedfortræder for bestyrelsesformanden. Valget sker ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Funktionsperioden for stedfortræderen er 4 år.

Formandens og stedfortræderens opgaver

§ 2. Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivningen, vedtægten og forretningsordenen, overholdes.

Stk. 2. Formanden er talsmand for bestyrelsen og varetager den løbende kontakt til rektor mellem bestyrelsesmøderne.

Stk. 3. Formanden er på universitetets vegne ansvarlig for den strategiske dialog med ministeren.

Stk. 4. Formanden har det overordnede ansvar for tilrettelæggelsen af bestyrelsens arbejde og sørger for den løbende kompetenceudvikling af bestyrelsens medlemmer.

Stk. 5. I formandens fravær træder stedfortræderen i formandens sted.

Stk. 6. Formanden disponerer over fast ejendom sammen med et medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsens medlemmer

§ 3. Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år. Funktionsperioden for bestyrelsens studerende er dog 2 år.

§ 4. Et bestyrelsesmedlem kan i bestyrelsens funktionsperiode ikke samtidig bestride poster i udvalg, hvis funktion er direkte rådgivning af rektor.

§ 5. Hvis et eksternt bestyrelsesmedlem udtræder i henhold til vedtægtens § 13, orienterer bestyrelsesformanden udpegningsorganet, så udpegningsorganet kan igangsætte processen for indstilling og udpegning af et nyt eksternt bestyrelsesmedlem.

Suppleanter

§ 6. Hvis et valgt medlem af bestyrelsen mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af bestyrelsen, og suppleanten indtræder i stedet for resten af valgperioden.

Stk. 2. Hvis et valgt medlem udtræder i henhold til vedtægtens § 13, indtræder suppleanten for resten af valgperioden.

Stk. 3. Hvis et valgt medlem af bestyrelsen ikke kan deltage i bestyrelsens arbejde i minimum 6 måneder pga. sygdom, barsel, tjenesterejse eller lignende, indtræder suppleanten i fraværperioden.

Stk. 4. Suppleanten indtræder ikke ved et medlems fravær fra et enkelt møde.

Bestyrelsens opgaver

§ 7. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for, at universitetet driver forskning og giver forskningsbaseret uddannelse indtil højeste internationale niveau inden for sine fagområder m.v., jf. vedtægtens § 6, stk. 2.

§ 8. Bestyrelsen varetager universitetets interesser som uddannelses- og forskningsinstitution og fastlægger de overordnede retningslinjer for dets organisation, langsigtede virksomhed og udvikling.

Stk. 2. Bestyrelsen godkender principperne for institutstrukturen og studienævnstrukturen forelagt af rektor.

Stk. 3. Bestyrelsen forvalter universitetets midler effektivt og til størst mulig gavn for samfundet.

Stk. 4. Bestyrelsen godkender efter indstilling fra rektor universitetets budget, herunder fordeling af de samlede ressourcer og principperne for ressourcernes anvendelse, og underskriver regnskabet.

Stk. 5. Bestyrelsen indgår en strategisk rammekontrakt med ministeren.

Stk. 6. Bestyrelsen godkender aftaler om integrering af eksterne enheder på universitetet. Bestyrelsen bemyndiger rektor til at forberede aftaler om integrering af eksterne enheder på universitetet.

Stk. 7. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor og ansætter og afskediger efter indstilling fra rektor universitetets øvrige øverste ledelse.

Stk. 8. Bestyrelsen fastsætter rammerne for rektors daglige ledelse.

Stk. 9. Bestyrelsen fastlægger prorektor(er)s arbejdsopgaver efter indstilling fra rektor.

Møder

§ 9. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder.

Stk. 2. Der skal være størst mulig åbenhed om bestyrelsens arbejde.

§ 10. Bestyrelsesmøderne er offentlige. Sager kan dog behandles for lukkede døre, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Alle personsager, sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre. Tilhørere der deltager på møderne har ikke taleret.

Stk. 2. Formanden træffer forud for mødet afgørelse om, hvilke sager der behandles for lukkede døre. Bestyrelsen kan desuden på mødet træffe afgørelse om, at sager behandles for lukkede døre. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning skal forhandles for lukkede døre, hvis dette bestemmes af formanden.

§ 11. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, gøres offentligt tilgængeligt. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt, offentliggøres dog ikke. Sager, der er behandlet bag lukkede døre, kan undtages for offentligheden, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

Stk. 2. Mødemateriale lægges på universitetets hjemmeside dagen efter materialet er udsendt til bestyrelsesmedlemmerne, jf. dog stk. 1.

Stk. 3. Det af bestyrelsen godkendte beslutningsreferat, jf. § 14, lægges snarest muligt på universitetets hjemmeside.

Stk. 4. Hvis der er sager på dagsordenen, som bestyrelsen vurderer, at universitetsbefolkningen og/eller omverdenen har særlig interesse for, beslutes det på mødet, hvordan der i givet fald skal informeres herom.

§ 12. Bestyrelsen holder mindst 4 ordinære møder om året.

Stk. 2. Ud over de ordinære møder kan formanden indkalde bestyrelsen til ekstraordinære møder, når dette skønnes påkrævet.

Stk. 3. Der udarbejdes en rullende etårs møde- og arbejdsplan (årshjul) for bestyrelsen.

§ 13. Formanden foranlediger indkaldelse til de ordinære møder mindst 8 dage inden mødets afholdelse. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted.

Stk. 2. Indkaldelsen ledsages af dagsorden samt relevant bilagsmateriale. Dagsordenen skal indeholde oplysning om, hvilke sager der vil komme til behandling på mødet.

Stk. 3. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før mødets afholdelse.

§ 14. Bestyrelsens beslutninger truffet på mødet optages i et beslutningsreferat.

Stk. 2. Det tilstræbes, at udkast til referat sendes til bestyrelsen senest 10 arbejdsdage efter mødet. Referatet godkendes af bestyrelsen ved skriftlig høring (fx elektronisk).

Stk. 3. Det godkendte referat underskrives af alle bestyrelsens medlemmer på det efterfølgende møde.

Ledelse af møderne

§ 15. Formanden leder bestyrelsens møder. Ved formandens forfald fungerer stedfortræderen som mødeleder.

Stk. 2. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.

Stk. 3. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes, samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning, jf. § 13, stk. 3.

Mødets afholdelse

§ 16. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 3. Beslutning kan kun træffes i sager, som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

§ 17. Formanden træffer beslutning om indkaldelse af særligt sagkyndige, hvor dette findes af betydning for en sags behandling.

Afstemninger

§ 18. Afstemning sker efter formandens bestemmelse ved håndsoprækning eller navneopråb.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer, medmindre andet er fastsat i universitetsloven, vedtægten eller denne forretningsorden.

Stk. 3. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Såfremt et medlem ikke har mulighed for at deltage i et møde, kan der skriftligt meddeles formanden stemmeafgørelse til et specifikt punkt på dagsordenen.

Medlemmernes deltagelse

§ 19. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§ 20. Et medlem af bestyrelsen er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger i sager, hvori den pågældende har en personlig interesse.

Stk. 2. Et bestyrelsesmedlem har pligt til tidligst muligt at informere bestyrelsen om sin eventuelle inhabilitet, jf. bestemmelserne i forvaltningsloven.

Stk. 3. Bestyrelsen træffer endelig afgørelse om et medlems inhabilitet.

Skriftlig behandling af sager for bestyrelsen

§ 21. I særlige tilfælde kan formanden træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig behandling (fx elektronisk). Formanden kan fx sende en sag, der kræver hastebehandling, til skriftlig godkendelse hos bestyrelsen.

Stk. 2. Det tilstræbes, at formanden sender en sag i skriftlig behandling med mindst 2 hverdages varsel.

§ 22. Afstemning eller godkendelse sker ved skriftligt svar til bestyrelsesformanden.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne indgår i den skriftlige behandling af sagen.

Stk. 3. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de medlemmer, der besvarer formanden inden for den af formanden angivne frist, medmindre andet er fastsat i universitetsloven, vedtægten eller denne forretningsorden.

Stk. 4. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 23. Bestyrelsens skriftlige beslutninger optages i det førstkommende beslutningsreferat, jf. § 14.

Fortrolighed

§ 24. Bestyrelsens medlemmer er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt.

Bestyrelsens forhold til rektor/rektoratet

§ 25. Bestyrelsen fastsætter rammerne for universitetets daglige ledelse, der varetages af rektor.

Stk. 2. Rektoratet består af rektor, prorektor(er) og universitetsdirektøren.

Stk. 3. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for forholdet mellem bestyrelsen og rektoratet.

Stk. 4. Rektor sikrer, at bestyrelsen løbende får de oplysninger, som skønnes nødvendige for, at bestyrelsen har et forsvarligt beslutningsgrundlag.

Stk. 5. Rektor skal inddrage bestyrelsen i særlig vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for Københavns Universitet, dog med undtagelse af rent akademiske sager.

Stk. 6. I tilfælde hvor vedtægten giver rektor hjemmel til at udarbejde retningslinjer (vedtægtens §§ 28, stk. 3; 28, stk. 4; 28, stk. 6; 41, stk. 5), orienterer rektor bestyrelsen om disse retningslinjer. Endvidere godkender bestyrelsen efter indstilling fra rektor ansættelsespolitik for ledere.

Stk. 7. Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.

Stk. 8. Rektor forelægger årligt en status over den aktuelle organisationsplan.

Stk. 9. Rektor, prorektor(er) og universitetsdirektør har ret til at udtale sig på bestyrelsens møder.

Økonomi og overordnede planer

§ 26. Rektor indstiller årligt et budget for det næste år til bestyrelsens godkendelse. Rektor forelægger samtidigt en budgetprognose for de efterfølgende to regnskabsår.

Stk. 2. Rektor forelægger to gange årligt for bestyrelsen en økonomiopfølgingsrapport, der som minimum skal indeholde en resultatopgørelse og en balance. I tillæg hertil forelægges én gang årligt en årsrapport for bestyrelsen.

Stk. 3. Rektor indstiller årligt regnskabet til bestyrelsens godkendelse.

Bestyrelsens selvevaluering

§ 27. Bestyrelsen gennemfører én gang årligt en mundtlig eller en skriftlig selvevaluering under ledelse af formanden. Hovedpunkter fra selvevalueringen gengives i referat af mødet.

Stk. 2. Formanden eller et til tre bestyrelsesmedlemmer udpeget af bestyrelsen udarbejder forslag til kriterier for selvevalueringen, der fremlægges til bestyrelsens godkendelse.