|  |
| --- |
| Til: Rektoratmøte/Dekanmøte/Direktørmøtet/Universitetsdirektørens ledermøte  Fra: [Avdeling/enhet]  *Unntatt offentlighet etter offl § x (ta bort hvis uaktuelt)* |
| Sakstype: Orienteringssak/Diskusjonssak  Møtedato: [Dato]  Notatdato: [Dato]  Arkivsaksnr: [arkivsaksnr]  Saksansvarlig: (ta bort linjen hvis uaktuelt)  Saksbehandler: [saksbehandler] |

Notat

# [Sakstittel – beskrivende og presis]

**Bakgrunn**

* Utgangspunktet for saken
* Tidligere behandling i faste møter/komiteer
* Henvise til eksisterende relevante dokumenter

## **Hovedproblemstillinger**

* Kort presentasjon av saken med problemstillinger
* Prosess for videre behandling og ansvar for oppfølging

# Konklusjon

# (Gjelder kun rektoratmæter og universitetsdirektørens ledermøter)

## Vedlegg:

Hvis det er relevant å legge ved bakgrunnsinformasjon

NB! Notatet skal ikke være lengre enn 1,5 side.