

AHOs styre

Dato: 08.05.2024 12:00

Sted:

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil +4741252441 evt.
på e-post irene.lonne@aho.no.
Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 30.04.2024

For leder i AHOs styre , Lisa Ann Cooper

Irene Alma Lønne
Rektor

Saksliste

Vedtaksaker

21/24 Godkjenning av innkalling til styremøte	3
22/24 Protokoll AHOs styremøte 13.03.2024	4
23/24 Endringer i delegasjonsreglement	10

Orienteringssaker

24/24 Regnskapsrapport per mars 2024	13
25/24 Rektors rapport	17
26/24 Status, midlertidighet	22
27/24 Årsrapport AMU	27
28/24 Referat fra råd og utvalg	49
29/24 Årsplan for styrets arbeid	56
30/24 Eventuelt	57
31/24 Styreevaluering og styrets egentid	58



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 21/24 Godkjenning av innkalling til styremøte

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 24/00232-1

Saksliste og innkalling til styremøte 8. mai 2024 for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner innkalling og saksliste.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 22/24 Protokoll AHOs styremøte 13.03.2024

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Jeppe Bucher
Arkivnummer 21/00542-146
Vedlegg: Protokoll AHOs styremøte 13.03.2024

Vedlagt protokoll fra styremøte 13. mars 2024 til godkjenning. Protokollen er godkjent av styreleder.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner protokoll fra styremøte 13.03.2024



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 13.03.2024 kl. 12:00
Sted: AHOs styrerom

Til stede: Lisa Ann Cooper
Mathilde Aggebo
Jacob Aars
Ragnar Evensen
Anna Røtnes
Heidi Hemstad
Einar Sneve Martinussen
Mari Hvattum
Reier Møll Schoder
Vignir Freyr Helgason
Heine Troland
Hans Jacob Wernersen
Irene Alma Lønne
Ulrika Herlofsen

Møtende varamedlemmer: Ragnar Evensen for Bård Folke Fredriksen, Heine Troland for Anna Kristine Aarø Halvorsen

Forfall: Bård Folke Fredriksen, Anna Kristine Aarø Halvorsen, Reier Møll Schoder

Andre tilstedeværende:

Referent: Ulrika Herlofsen

Sakskart		Side
Saksnr.	For handling	
Sak 1/24	Godkjenning av innkalling til styremøte	2
Sak 2/24	Protokoll styremøte 06.12.2023	2
Sak 3/24	Årsrapport 2023	3
Sak 4/24	Årsrapport om informasjonssikkerhet	3
Sak 5/24	Tildelingsbrev 2024	3

Sak 6/24	Strategi for ekstern finansiering	3
Sak 7/24	Omfordeling av studieplasser	3
Sak 8/24	Utlysning av direktørstillingen	4
Sak 9/24	Kallelse Institutt for arkitektur - Cathrine Vigander	4
Sak 10/24	Årsregnskap 2023	4
Sak 11/24	Langsiktig investeringsplan	4
Saksnr.	Other cases	
Sak 12/24	Rektors rapport	4
Sak 13/24	Årsrapport fra ansettelsesutvalget	4
Sak 14/24	Prosess med arbeidsmiljø i administrasjonen	5
Sak 15/24	Styreevaluering 2024	5
Sak 16/24	Strategiprosess	5
Sak 17/24	Referat fra råd og utvalg	5
Sak 18/24	Årsplan for styretsarbeid	5
Sak 19/24	Eventuelt	5

Oslo, 13.03.2024
Irene Alma Lønne

Vedtakssaker

1/24 Godkjenning av innkalling til styremøte

Vedtak

Styret godkjenner innkalling og saksliste.

2/24 Protokoll styremøte 06.12.2023

Vedlegg:
Protokoll AHOs styremøte 06.12.2023

Vedtak

Styret godkjenner protokoll fra styremøte 06.12.2023.

3/24 Årsrapport 2023

Vedlegg:
Årsrapport 2023

Vedtak

Styret vedtar årsrapport for 2023 med styrets kommentarer.

4/24 Årsrapport om informasjonssikkerhet

Vedlegg:
AHO kartleggingsreferat 2024

Vedtak

Styret vedtar årsrapport om informasjonssikkerhet.

5/24 Tildelingsbrev 2024

Vedlegg:
Oppfølging av tildelingsbrev
Tildelingsbrev 2024 - Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Vedtak

Styret tar tildelingsbrev for 2024 til etterretning og ber om at tiltaksplanen følges opp.

Styret ber om at administrasjonen ber om et møte med Kunnskapsdepartementet for å følge opp tildelingsbrevets punkt 3.1.1.

6/24 Strategi for ekstern finansiering

Vedlegg:
Øke eksterne inntekter
Kontraktsfestede samarbeid AHO

Vedtak

Styret vedtar at igangsette de foreslående innsatser for å øke AHOs eksterne inntekter med innspill fra diskusjonen i styret.

Styret ber rektor organisere en prosess for å igangsette arbeidet

7/24 Omfordeling av studieplasser

Vedtak

Styret gir administrasjonen mandat til å foreta de nødvendige endringer i opptaket for å sikre 270 studenter i designprogrammet for 2024. Styret ber om at saken om tilbaketreking av studieplasser fra utdanningsløftet i september tar inn faglige og økonomiske konsekvenser og flere scenarier både for dette vedtaket og helheten i saken.

8/24 Utlysning av direktørstillingen

Vedlegg:
Kunngjøringstekst-direktør

Vedtak

Styret gir mandat til rektor for å godkjenne endelig utlysningstekst med innspill fra styret og eksternt rekrutteringskonsulent.

Styret vedtar fremlagte forslag til medlemmer av innstillingsutvalget og gir rektor myndighet til å godkjenne studentrepresentanten.

9/24 Kallelse Institutt for arkitektur - Cathrine Vigander

Vedlegg:
Sakkyndigrapport

Vedtak

Saken sendes på sirkulasjon.

10/24 Årsregnskap 2023

Vedlegg:
Oppgjørspakke 2023
Driftsregnskap AHO per desember 2023
Styrets kommentarer 2023

Vedtak

Styret vedtar årsregnskapet for 2023 med styrets kommentarer.

11/24 Langsiktig investeringsplan

Vedlegg:
Status investeringer og plan 2023-2028

Vedtak

I Styret vedtar investeringsramme som presentert i møtet. Arbeidet videre støttes. Administrasjonen holder styret orientert.

Orienteringssaker

12/24 Rektors rapport

13/24 Årsrapport fra ansettelsesutvalget

Vedlegg:
Årsrapport Ansettelsesutvalget 2023

14/24 Prosess med arbeidsmiljø i administrasjonen

15/24 Styreevaluering 2024

16/24 Strategiprosess

Vedlegg:

17/24 Referat fra råd og utvalg

Vedlegg:

FU Minutes of meeting 23.11.2023

FU Minutes of meeting 06.12.2023

FU Minutes of meeting 25.01.2024

18/24 Årsplan for styretsarbeid

19/24 Eventuelt

Dato, 17.04.2024

Protokoll godkjent

Lisa Ann Cooper, styreleder



Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 23/24 Endringer i delegasjonsreglement

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Ulrika Olofsdotter Espmark Herlofsen
Arkivnummer 17/00528-9
Vedlegg: Delegasjonsreglement ved AHO

AHOs delegasjonsreglement beskriver hva styret har delegert av myndighet til underliggende organisasjon. Delegasjonsreglementet ble sist revidert 15.06.22.

Gjeldende delegasjonsreglement ligger vedlagt.

Det er nå behov for å endre på et av punktene i delegeringsreglementet knyttet til punkt 18 - ansettelser, samt behov for tilføyelse av et nytt punkt.

Ansettelser

I gjeldende delegasjonsreglement heter det:

18. Styret delegerer ansettelsesmyndigheten til ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskningsstillinger, med unntak av stipendiatstillinger. Ansettelsesutvalget har etter universitets- og høyskolelovens § 6-3 myndighet til å ansette i undervisnings- og forskningsstillinger. Ansettelsesutvalget har myndighet til å oppnevne sakkyndige bedømmelseskomiteer i henhold til universitets- og høyskoleloven § 6-3 (3). Kan ikke videredelegeres.

Siste setning foreslås endret til:

Kan videredelegeres.

Forslag til vedtak:

AHOs delegasjonsreglement punkt 18, ansettelsesutvalgets myndighet til å oppnevne sakkyndig bedømmelseskomiteer kan videredelegeres.

Nytt punkt 18 blir da:

18. Styret delegerer ansettelsesmyndigheten til ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskningsstillinger, med unntak av stipendiatstillinger. Ansettelsesutvalget har etter universitets- og høyskolelovens § 6-3 myndighet til å ansette i undervisnings- og forskningsstillinger. Ansettelsesutvalget har myndighet til å oppnevne sakkyndige bedømmelseskomiteer i henhold til universitets- og høyskoleloven § 6-3 (3). Kan videredelegeres.

vedlegg
DELEGASJONSREGLEMENT VED AHO (versjon fra 2022)

Institusjonsledelse

1. Rektor har myndighet til i forbindelse med ferier, sykdom og andre kortere fravær å delegere rektors myndighet til rektors stedfortreder i faglige saker og til direktør i administrative saker. Kan ikke videredelegeres.

2. Styreleder avgjør saker i det omfang disse ikke kan utsettes til styret kan komme sammen i møte. Styreleder gis også fullmakt til å avgjøre løpende saker som bør avgjøres før neste ordinære styremøte, og som ikke ansees som viktige nok til at ekstraordinært møte innkalles. I sak om avskjed eller suspensjon kan styreleder bare beslutte kortvarig suspensjon i tjenesten, i påvente av styrets behandling.

Økonomi

3. Styret delegerer budsjett disponeringsmyndigheten innenfor vedtatte budsjetter fra styreleder til rektor. Kan videredelegeres.

4. Styret delegerer til rektor å fordele vedtatte budsjettposter på underposter. Kan videredelegeres.

Studieplaner, opptak og eksamen i masterprogrammene

5. Styret delegerer til programstyret å godkjenne studieplaner for alle masterprogram. Kan ikke videredelegeres.

6. Styret delegerer til opptakskomiteen å gjennomføre og kvalitetssikre opptak til første år på integrerte masterprogrammer. Kan ikke videredelegeres.

7. Styret delegerer til programstyret å ta opp studenter til AHOs 2-årige masterprogram og erfaringsbaserte masterprogram.

8. Styret delegerer til programstyret å godkjenne tidligere utdanning. Dette inkluderer innpassing til masternivå. Kan videredelegeres instituttleder.

9. Styret delegerer myndigheten til å oppnevne sensorer til programstyret etter universitetslovens § 3-9. Kan videredelegeres.

10. Styret delegerer myndigheten til å annullere eksamen eller godkjenning av kurs etter universitetslovens § 4-7 (1) til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

11. Styret delegerer myndigheten til å annullere godskrivning eller godkjenning av utdanning og fritak for eksamen eller prøve etter universitetslovens § 4-7 (2) til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

12. Styret delegerer myndigheten til å bortvise og utestenge en student og frata retten til å gå opp til eksamen etter universitetslovens § 4-8 til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres. 13. Styret delegerer myndigheten til å avgjøre klager på formelle feil ved eksamen etter universitetslovens § 5-2 til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

14. Styret delegerer til programstyret å oppnevne ankeutvalg for diplom og ankeutvalg for klage over karakterfastsettelse ved eksamen ved instituttene etter universitetslovens § 5-2 (2). Kan ikke videredelegeres.

Forskerutdanning

15. Styret delegerer til programstyret å godkjenne ph.d-programmets studieplan. Kan ikke videredelegeres.

16. Styret delegerer til forskningsutvalget å ta opp studenter til AHOs PhD-program. Kan ikke videredelegeres.

17. Styret delegerer til programstyret å oppnevne vitenskapelige komiteer for bedømming av doktorgradsavhandlinger.

Ansettelseser

18. Styret delegerer ansettelsesmyndigheten til ansettelsesutvalget for undervisnings- og forskningsstillinger, med unntak av stipendiatstillinger. Ansettelsesutvalget har etter universitets- og høyskolelovens § 6-3 myndighet til å ansette i undervisnings- og forskningsstillinger. Ansettelsesutvalget har myndighet til å oppnevne sakkyndige bedømmelseskomiteer i henhold til universitets- og høyskoleloven § 6-3 (3). Kan ikke videredelegeres.

19. Styret delegerer til forskningsutvalget å ansette i stipendiatstillinger. Kan ikke videredelegeres.

20. Styret har etter universitets- og høyskolelovens § 6-3 delegert til rektor å ansette i arbeidsforhold med kortere varighet enn 12 måneder. Kan videredelegeres.

21. Ansettelsesrådet bestående av rektor, direktør og en tjenestemannsrepresentant har i samsvar med universitets- og høyskolelovens § 11-1 (5) myndighet til å ansette i teknisk/administrative stillinger. Unntatt er ansettelse av direktør. Kan ikke videredelegeres.

Opprykk

22. Styret delegerer myndighet til å oppnevne sakkyndige bedømmelseskomiteer til rektor



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 24/24 Regnskapsrapport per mars 2024

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Bujar Shala
Arkivnummer 24/00216-2
Vedlegg: Driftsregnskap AHO per mars 2024 V1

Vedlagt driftsregnskap per mars 2024.

Driftsregnskap AHO per mars 2024

Innledning

Det var forventet at det skulle være høyere kostnader enn inntekter på dette tidspunkt med cirka 3,4 mill. kr. mens regnskapet viser høyere kostnader enn inntekter med cirka 1,9 mill. kr.

Avviket mellom regnskap og budsjett er på om lag 1,5 mill. kr.

Regnskapet per mars 2024 viser små avvik fra budsjettet. Basert på den informasjonen økonomienheten har nå, er prognosen lik budsjettet. Det er likevel viktig å være oppmerksom på at det kan bli endringer ved revidering av budsjettet i mai. Man må legge merke til at regnskapet per mars ikke er noen tertialavslutning og at periodiseringer kan gi mer eller mindre tilfeldige avvik.

Tabell 1 viser størst avvik på lønnskostnader (0,9 mill. kr). Dette skyldes i hovedsak refusjonene fra NAV som pr utgangen av mars er høyere enn budsjettet.

Vi viser ellers til nærmere forklaringer under tabellen.

Tabell 1: Regnskap pr mars 2024

	Regnskap 03-2023	Regnskap 03-2024	Budsjett 03-2024	Avvik 03-2024	Årsbudsjett 2024	Prognose 2024
Inntekter:	-63 417 777	-66 212 099	-66 158 500	✔ -53 599	-273 100 000	-273 100 000
Lønnskostnader:	40 975 600	42 093 617	43 024 522	✔ -930 905	161 202 800	161 202 800
Arkitektur	10 552 892	10 404 905	10 489 757	-84 853	39 876 000	39 876 000
Urbanisme	6 539 778	7 467 243	6 822 615	⊗ 644 629	25 940 000	25 940 000
Design	9 903 948	9 200 841	9 667 226	-466 385	36 685 000	36 685 000
Admin inkl.drift og fellestj.	13 978 982	15 020 628	16 044 925	-1 024 296	58 701 800	58 701 800
Driftskostnader:	29 740 540	25 907 390	26 484 727	✔ -577 337	105 997 200	105 997 200
Arkitektur	436 923	490 261	757 250	-266 989	3 199 000	3 199 000
Urbanisme	241 445	280 073	619 000	-338 927	2 441 000	2 441 000
Design	153 581	358 501	616 750	-258 249	2 568 000	2 568 000
Admin inkl.drift og fellestj.	28 908 591	24 778 555	24 491 727	⊗ 286 828	97 789 200	97 789 200
Investeringer:	530 082	123 148	98 333	✔ 24 815	5 900 000	5 900 000
Resultat:	7 828 445	1 912 056	3 449 082	✔ -1 537 026	0	0

Avvik mellom regnskap og budsjett – AHO nivå

AHO sitt mindreforbruk mot budsjett på rundt 1,5 mill. kr pr utgangen av mars fordeler seg slik:

Inntekter (i balanse)

Lønnskostnader (mindreforbruk ca. 0,9 mill. kr)

Driftskostnader (mindreforbruk ca. 0,6 mill. kr)

Investeringer (i balanse)

Avvik inntekter (stort sett i balanse)

Økonomienheten (i tett samarbeid med studieseksjonen) følger nøye med på utviklingen av EVU-aktiviteten og periodisering av inntektene fra denne aktiviteten.

Tabellen viser en merinntekter på 0,05 mill. kr. Dette består av en rekke mindre forhold.

Avvik lønnskostnader (mindreforbruk ca. 0,9 mill. kr)

Tabellen viser at om lag 1,0 mill. kr av mindreforbruket på lønn gjelder administrasjon inkludert fellestjenester, mens fagsiden samlet viser totalt sett et overforbruk på cirka 0,1 mill. kr mot budsjett.

Den viktigste forklaringen på underforbruket på administrasjonsnivå er oppståtte vakanser og refusjonene fra NAV som pr utgangen av mars er høyere enn budsjettet. Disse 1,0 mill. kr må sees i sammenheng med at AHO pr mars har regnskapsført vikarkostnader i administrasjonen. Vikarkostnadene synes under driftskostnader. Dette er personale AHO har måttet sette inn i forbindelse med oppståtte vakanser og syke/foreldrepermisjoner som (begge forhold) reduserer lønnskostnadene.

Merforbruket på instituttnivå (ca. 0,1 mill. kr) er en kombinasjon av mindreforbruk på institutt for arkitektur og institutt for design og merforbruk på institutt for urbanisme.

Mindreforbruk på institutt for arkitektur og institutt for design skyldes refusjonene fra NAV som pr utgangen av mars er om lag 0,5 mill. kr høyere enn budsjettet.

Merforbruk på institutt for urbanisme på ca. 0,6 mill. kr skyldes stort sett små periodiseringsavvik og mindre frikjøp enn budsjettet per mars. Frikjøp er når en fast ansatt kjøpes fri fra stillingen for å jobbe med et eksternfinansiert prosjekt for en spesifikk periode.

Avvik driftskostnader (mindreforbruk ca. 0,6 mill. kr)

Tabellen viser at fagsiden har et mindreforbruk med ca. 0,9 mill. kr, mens AHO felles inkludert administrasjonen har brukt 0,3 mill. kr. mer enn budsjettet på driftkostnader.

Mindreforbruket på instituttnivå (ca. 0,9 mill. kr) skyldes noen forsinkelse i bilagsføring for vårsemesteret, og noen omdisponering fra driftskostnader til lønnskostnader (timebasert lønn som egentlig står under hvert institutt sine lønnskostnader i Tabell 1). Dette skal ikke regnes som noen reel innsparing.

Merforbruket på administrasjon inkl. drift og fellestjenester (ca. 0,3 mill. kr. mer enn budsjettet) kommer fra en kombinasjon av AHO fellesutgifter med om lag 1,1 mill. kr mer enn budsjettet og administrasjon ekskl. drift og fellestjenester med ca. 0,8 mindre enn budsjettet.

Det er vanskelig å gi en hovedforklaring på merforbruket på AHO felles inkludert administrasjonen. Avviket består av mange forhold som til dels trekker i hver sin retning.

Den største posten er merforbruk til vikarer (1,2 mill. kr). Viser til omtalen over av mindreforbruk på lønn på administrativ side der dette settes i sammenheng med vikarbruk. Resten skyldes merutgifter til husleie og elektisitet (0,8 mill. kr), og merforbruk til kurs, seminar, møte og lignende (0,5 mill. kr).

Samtidig kan vi notere en mindreforbruk på om lag 0,9 mill. kr på strategiske midler sentralt, en mindreforbruk på om lag 0,6 mill. kr på driftkjøp av utstyr, inventar og materiell samt en

mindreforbruk på om lag 0,2 mill. kr på reparasjon og vedlikehold av maskiner, anlegg og bygninger. Dette skal heller ikke regnes som noen reelle innsparinger.

Øvrig avvik på driftkostnader er en mindreforbruk på ca. 0,5 mill. kr som består av en rekke mindre forhold.

Om investeringskostnader (stort sett i balanse)

Investeringer i 2024 er hovedsakelig knyttet til nye nettsider, oppgradering av AV-utstyr for alle auditorier og kjøp av utstyr samt vedlikehold og oppgradering som er knyttet til hoverbygget i Maridalsveien 29 (verksted, kantina, bibliotek, service torget i 3 etasje, sanitær). Disse investeringsprosjektene settes i gang nå i løpet av våren og det forventes større kostnader i de kommende perioder.

Ved budsjettrevisjon 1 (vår 2024) og 2 (høst 2024) vil det vurderes om det er ytterligere investeringsbehov som ikke kan løses innenfor vedtatt investeringsramme for 2024.

"Fond"

Tabell som viser utvikling for AHOs tildelte midler som ikke er brukt:

Utvikling av fondet	
Tidligere ubrukte midler per 31.12.2022	1 732 127
Mindreforbruk for hele 2023 (inkl. ikke igangsatte investeringer)	10 893 295
Ubrukte midler per 1.1.2024	12 625 422

Fondet utgjør 4,99 % av tildelingen direkte fra KD i 2024.

Cirka 30% av fondet er avsatt til investering og disse midlene er lagt inn i forpliktende investering for de kommende årene. AHO har samlet inn et stort etterslep på investeringsbehov som vil håndteres i prioritert rekkefølge ut ifra handlingsrommet vi har.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 25/24 Rektors rapport

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Irene Alma Lønne
Arkivnummer 24/00236-1
Vedlegg: Rektors rapport til styremøte 8. mai

Vedlagt rektors rapport til styret.

Rektors rapport til styremøte 8. mai

Ny budsjettmodell for 2025

I september 2023 ble det fremmet forslag om revisjon av budsjettmodell ved AHO. Det er enighet i AHOs ledergruppe om at vi skal gå mot en budsjettmodell med et oppdelt lønnsbudsjett og tydelige incentiver for forskning og ekstern finansiering.

Målet er å lage en budsjettmodell som støtter opp aktiviteten vår på en bedre måte enn dagens løsning. Dette vil bidra til å skape en bedre forståelse i hele organisasjonen. Samtidig vil koblingen mellom ressursbruk, aktivitet og økonomi gi organisasjonen nødvendige styringsmekanismer. Transparensen og ansvarlighet i organisasjonen vil bli tydeligere og beslutningsgrunnlaget bli bedre.

Det er nedsatt en gruppe, bestående av fagpersoner fra en rekke deler av virksomheten, begynte sitt arbeid våren 2024, og jobber med leveranser fram mot slutten av mai.

Tidslinje:

Gruppen hadde oppstart i februar og er lagt til rette for orientering og mulighet for kommentarer for ledelse, vitenskapelige ansatte, IDF etc., og vil fremlegges for styret på styrets møte i juni.

Søknadstall

Også i år er AHO blandt de høyskoler/universitet i Norge med flest søkere til våre studieprogram. Til de 120 tilgjengelige studieplassene er det hele 3373 søkere. Og av disse er det 1203 som har et av AHOs program som førstevalg.. I år er det en liten økning av søkere til design og landskapsarkitektur . Dette er en trend vi har sett de siste årene mens søkertallene til arkitektur har en liten nedgang sammenlignet med tidligere år.

Program	År	Søkere	Søknader førstevalg	Førstevalg pr plasser
Arkitekt	2023	2 233	1 133	18,9
Arkitekt	2024	1 832	872	14,5
Design	2023	1 073	243	8,1
Design	2024	953	249	8,3
Landskapsarkitektur	2023	640	70	3,5

Landskapsarkitektur	2024	588	82	4,1
---------------------	------	-----	----	-----

Svar på høring om forskrift for undervisnings- og forskerstillinger

AHO har svart på høring om forslag til ny forskrift om undervisnings- og forskningsstillinger og rekrutteringsstillinger.

AHO har uttrykt bekymring for forslaget om å fjerne “kunstnerisk virksomhet” som en kvalifikasjon for kunstneriske førstestillinger. Vi mener dette kan skape uklarheter og er et brudd med Justisdepartementets veileder om ensartet terminologi. AHO understreker videre at mye kunstnerisk utviklingsarbeid skjer utenfor utdanningsinstitusjonene, og at det vil være gode kandidater til stillinger som rekrutteres fra disse områdene.

AHO er bekymret for forslaget om å fjerne kravet om norsk doktorgrad eller tilsvarende utenlandsk doktorgrad, spesielt innen kunstnerisk utviklingsarbeid. AHO foreslår en alternativ formulering som ivaretar kravet til relevant kunstnerisk kompetanse og er i tråd med begrepsbruken i UH-loven.

AHO støtter forslaget om forenkling av kravene og at hver enkelt institusjon skal fastsette krav til hver stillingskategori. AHO derimot er skeptisk til kravet om å beherske norsk på minimum nivå B2 for utdannings- og forskningsstillinger og A1 for rekrutteringsstillinger. De mener det er viktig at det kan gjøres unntak fra dette kravet.

HK. dir vil utarbeide en veileder til forskriften for å sikre en mest mulig enhetlig etterlevelse av regelverket. AHO understreker at det er viktig at kunst, arkitektur og designfagene er representert i dette arbeidet.

Status ansettelse av høyskoledirektør

AHO har valgt å benytte et rekrutteringsbyrå til hele ansettelsesprosessen og Habberstad er valgt ut gjennom en ordinær anskaffelsesprosess.

Det er Habberstad og rektor som vi være eiere og gjennomfører av ansettelsesprosessen. Det er nedsatt et innstillingsutvalg bestående av rektor, en representant fra faglig side en administrativt ansatt samt en student.

Stillingen er lyst ut med frist 14 mai 2024.

Det jobbes mot at innstillingsutvalgets innstillinger kommer opp i styremøtet i juni 2024.

Status interimperioden

Fra 1. mars 2024 er Ulrika Herlofsen konstituert som direktør i en interim periode frem til det blir ansatt en ny direktør.

I interimperioden er Ulrika Herlofsens avdelingslederstilling ikke besatt og det er derfor gjort noen organisatoriske grep i administrasjonen, for å sikre ledelse av alle enheter.

I interimperioden har alle fagansvarlige i administrasjonen fått benevnelsen teamledere og de har fått tildelt personal og budsjettansvar.

Direktør har nedsatt en administrativ ledergruppe bestående av HR, økonomi, studier, IKT og kommunikasjon.

Mandatet fra rektor til konstituert direktør har for interimperioden vært knyttet til tydelig ledelse av administrasjonen samt ivaretagelse og kontroll på den store endringsprosjektporteføljen som ledelsen på AHO skal iverksette i løpet av 2024/25.

Det er igangsatt flere tiltak i administrasjonen de siste ukene. Arbeid med ressursallokering og arbeidsprosesser er igangsatt samt et stort arbeid som er knyttet til tydeliggjøring av flere administrative rutiner.

Innføring av prosjekt- og aktivitetsoversikt

AHO er i ferd med å etablere et nytt prosjekt -og aktivitetsoversikt, som skal gi en samlet oversikt over oppgaver i AHOs portefølje.

Arbeidet med denne aktivitetsoversikten startet i forbindelse med arbeidet med økonomisk omstilling, hvor det var behov for å etablere en rekke prosjekter for å få kontroll og oversikt over aktiviteter knyttet til de økonomiske kutt AHO ser kommer til å måtte iverksettes i årene fremover.

Det er gjennomført en rekke administrative forprosjekter i forhold til den økonomiske omstillingen i form av foreløpige analyser. I etterkant av dette arbeidet, ser vi behov for å etablere et prosjektbasert verktøy som kan gi et overblikk over aktiviteter som må involvere flere ulike enheter på tvers av organisasjonen. Planverktøyet skal i tillegg gi oss mulighet til å ressursstyre samt gi organisasjonen et bilde på de ulike aktiviteter som til enhver tid er i gang.

Aktivitetsoversikten vil inneholde:

- De økonomiske restrukturingsprosjektene (bla kutt i designplasser, campusprosjekt mm)
- Utviklings prosjekter (EVU, verkstedsstrategi, utstillingsstrategi mm)
- Strategiske prosjekter (organisasjonsutvikling, utdanningsstrukturer mm)

- Ulike analyseprosjekter.

Aktivitetsplanen vil også gi styret en god oversikt over AHOs overordnede oppgaver samt synliggjøre for styret når det vil rapporteres på status i de ulike prosjektene

Arbeidet er i gang, og overordnet plan legges frem for styret til orientering på styremøtet i juni 2024



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 26/24 Status, midlertidighet

Dato	08.05.2024
Saksbehandler	Svetlana Trofimova
Arkivnummer	22/00464-9
Vedlegg:	Midlertidighet ved AHO

Vedlagt status midlertidighet ved AHO.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Midlertidighet ved AHO i 2023

Årlig drøfter IDF-møtet status for bruk av midlertidige ansettelser ved AHO, i samsvar med AHOs tilpasningsavtale. Drøftingsplikt for bruk av midlertidige med tillitsvalgte som også fremgår i Statsansatteloven. Denne gjennomgangen inkluderer grunnlaget for og omfanget av midlertidige ansettelser samt deres påvirkning på arbeidsmiljøet, i henhold til Statsansatteloven §9 (2).

Alle oversikter i dette dokumentet baserer seg på antall årsverk, og er hentet fra DBH. Oversiktene er basert på data pr. 1. oktober hvert år. Oversikten benytter DBHs gruppering av stillingen i hovedkategorier og underkategorier.

Ifølge Statsansatteloven §5 er hovedregel fast ansettelse. Faste ansettelser bidrar til at AHO blir en bedre og mer attraktiv arbeidsgiver. Det vil gi større forutsigbarhet både for den enkelte ansatte og for virksomheten. Det gir også arbeidsgiver muligheten til strategisk og langsiktig planlegging, og gir stabilitet og trygghet til den enkelte ansatte.

Unntak gjøres i visse situasjoner som er hjemlet i Statsansatteloven (SAL), Forskrift til Statsansatteloven og Universitets- og høgskoleloven (UHL).

En statsansatt kan ansettes midlertidig etter SAL:

- arbeidet er av midlertidig karakter
- for arbeid i stedet for en annen eller andre (vikar)
- praksisarbeid
- for utdanningsstillinger, eller
- for en periode på inntil seks måneder når det har oppstått et uforutsett behov

Utdanningsstillinger er nærmere fastsatt i forskrift til statsansatteloven § 5 (3), bl.a. stipendiater og vitenskapelig assistenter.

Faste og midlertidige stillinger ved AHO i årsverk

Stillingsgruppe	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
Undervisnings-, forsknings- og formidlingsstillinger	100,91	107,46	104,09	109,87	102,6
Støttestillinger for undervisning, forskning og formidling	5	5	4,25	4	5
Teknisk-administrative stillinger	41,5	45,7	51,36	51,8	56,9
Sum	147,41	158,16	159,7	165,67	164,5



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Midlertidige stillinger (utenom åremål og bistillinger)

Fakultetsnavn	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
Administrasjonen	6,2	6,9	5,25	6	10,5
Institutt for arkitektur	7,3	8,85	3,51	4,25	1,93
Institutt for design	8,6	8,26	8,21	4,27	2,26
Institutt for form, teori og historie	5,51	4,3	3,58		
Institutt for urbanisme og landskap	4,9	5,1	4,81	3,73	2,52
Sum	32,51	33,41	25,36	18,25	17,21

Åremål

Fakultetsnavn	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
Administrasjonen	1	1	1	1,4	1
Institutt for arkitektur	7,2	7,4	7,16	14,64	13,04
Institutt for design	10,2	12,1	14,79	15,6	16,48
Institutt for form, teori og historie	9,1	9,95	9,88		
Institutt for urbanisme og landskap	11,05	10,1	10,2	12,85	10,89
Sum	38,55	40,55	43,03	44,49	41,41

Status midlertidighet for AHO, per 12.10.23 i antall ansatte

	Ant ansatte	% av ansatte
Fast	113	61,17
Åremål	58	21,38
Midlertidig SAL	28	11,54
Vikar	15	5,92
Total sum	218	100

Midlertidighet etter SAL

Det er stor variasjon i andelen midlertidighet i ulike stillingskategoriene. Pr. 1.10.2023 var andelen midlertidige årsverk i Administrasjonen inkludert 2 lærlinger, 10,5 årsverk. Andelen midlertidige årsverk på Instituttene ligger mellom 1,93 og 2,52 årsverk. Oversiktene nedenfor viser forskjeller mellom enhetene.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Administrasjonen

Stillingsbenevnelse	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
Bibliotekar			0,25		
Fagarbeider m. fagbrev		1			
Førstekonsulent	0,8	1,4	2		1
Konsulent		0,5			
Lærling	3	2	2	2	2
Mester	0,4	1			0,5
Rådgiver	2	1	1	2	4
Seniorrådgiver				1	1
Spesialbibliotekar					1
Spesialrådgiver				1	1
Sum	6,2	6,9	5,25	6	10,5

Institutt for Urbanisme og landskap

Avdelingsnavn	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
<u>Institutt for design</u>	8,6	8,26	8,21	4,27	2,26
Sum	8,6	8,26	8,21	4,27	2,26

Institutt for Design

Avdelingsnavn	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
<u>Institutt for design</u>	8,6	8,26	8,21	4,27	2,26
Sum	8,6	8,26	8,21	4,27	2,26

Institutt for Arkitektur

Avdelingsnavn	2019	2020	2021	2022	2023
	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk	Årsverk
<u>Institutt for arkitektur</u>	7,3	8,85	3,51	4,25	1,93
Sum	7,3	8,85	3,51	4,25	1,93



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

I perioden 2019-2023 har andelen midlertidige årsverk ved AHO gått noe ned. En stor andel midlertidige ansettelser i Administrasjonen er knyttet til vikariater for å dekke bemanningshull forårsaket av langtidssykemeldinger, permisjoner og ledige stillinger etter ansattes fratreden. To årsverk er forbeholdt lærlingene i IKT-faget.

Noe midlertidighet anses som legitim og nødvendig. Dette gjelder blant annet vikarer for ansatte i permisjon, åremålsstillinger som instituttleder/ rektor og ansatte i utdanningsstillinger. Midlertidige ansettelser på åremål etter UHL § 6-4 i med begrunnelse i faglig fornying og kompetanseutvikling må også anerkjennes. Samtidig bør ikke innstramminger som følger av den nye universitets- og høyskoleloven § 7-6 fjerde ledd at ingen kan være ansatt i åremål for mer enn én åremålsperiode ved samme institusjon i undervisnings- og forskningsstillinger hvor skapende eller utøvende kunstnerisk kompetanse er et vesentlig element i kompetansen som kreves, føre til flere midlertidige ansettelser etter SAL fra 01.august 2024 når loven trer i kraft.

Hovedregelen i statsansatteloven er faste ansettelser, og midlertidige ansettelser både etter SAL og UHL (åremålsstillinger etter UHL § 6-4 i) må ha hjemmel i lov og ha tilstrekkelig gode vurderinger av begrepet av *skapende eller utøvende kunstnerisk kompetanse inngår som et vesentlig element i kompetansekravet*. Endrede økonomiske rammevilkår oppleves som en risikofaktor for faste ansettelser, og det kan være et reelt spenningsforhold mellom realiteter og hva som ville vært den optimale bemanningssituasjonen. Usikkerhet om framtidig budsjettsituasjon kan gjøre ledere tilbakeholdne med å ansette fast i utgangspunktet. Usikkerheten kan også være knyttet til om oppsigelse er mulig og til konkret gjennomføring av prosessen.

En langsiktig personalplanlegging på Instituttene og grundig lederopplæring i lov- og avtaleverk vil kunne bidra til bedre oversikt over intern kompetanse og bedre kontroll over midlertidighet både etter SAL og etter UHL i årene framover.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 27/24 Årsrapport AMU

Dato	08.05.2024
Saksbehandler	Evy Karoline Ludvigsen
Arkivnummer	23/00211-2
Vedlegg:	AMUs årsrapport - 2023 - vedtatt BHT- timebruk 1.halvår BHT- timebruk 2.halvår Evalueringsrapport - beredskapsopplæring Årsrapport - avfallsrapport Årsrapport - måling av radon

Dette saksfremlegget presenterer Arbeidsmiljøutvalgets (AMU) årsrapport for 2023. Rapporten oppsummerer AMUs aktiviteter gjennom året, og lister opp foreslåtte tiltak for 2024 for videre arbeid. Rapporten reflekterer over innsatsområder og resultatene av disse, og sikter mot kontinuerlig forbedring av arbeidsmiljøet.

ÅRSRAPPORT 2023

ARBEIDSMILJØUTVALGET (AMU) VED AHO

19.april 2024

Arbeidsmiljøutvalget (AMU) ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) har ansvar for å fremme sikkerhet, helse og velferd for ansatte. Utvalget, som er både besluttende og rådgivende, inkluderer representanter fra både arbeidsgiver- og arbeidstakersiden. AMU engasjerer seg i systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid og deltar i planleggingen av dette. Oppgavene inkluderer å gi råd om arbeidsmiljøspørsmål, behandle sikkerhetstiltak, og overvåke arbeidsmiljørelaterte prosesser ved AHO.

Medlemmer

Vår 2023

Arbeidsgiverrepresentanter:	
Leder	Avdelingsleder avdeling for virksomhetsstyring, Bujar Shala
Arbeidsgiver	Fagansvarlig HR Kjersti Coward / midlertidig fagansvarlig HR - Evy Karoline Ludvigsen
Arbeidstakerrepresentanter:	
Verneombud	Harald Skulberg
Verneombud	Anne Karine Sandberg
Bedriftshelsetjenesten (BHT)	Siri Stangebye
Sekretær	Midlertidig fagansvarlig HR, Evy Karoline Ludvigsen

AMU-møter vår 2023

- 2.februar
- 4.mai – avlyst

Høst 2023

Høsten 2023 ble det etablert et interim AMU.

Arbeidsgiverrepresentanter:	
Leder	Direktør, Randi Stene
Arbeidsgiver	Instituttleder UL, Hanna Dencik Petersson
Arbeidstakerrepresentanter:	
Verneombud	Harald Skulberg
Verneombud	Anne Karine Sandberg
Bedriftshelsetjenesten (BHT)	Marcus Sørensen
Sekretær	Fungerende fagansvarlig HR, Evy Karoline Ludvigsen

AMU-møter høst 2023

- 3.november
- 8. desember – avlyst/utsatt til 13.desember – utsatt til 4.januar 2024 - utsatt til 27.februar 2024.

AHO etablerte fire verneområder som følger organisasjonen;

1. Institutt for arkitektur
2. Institutt for design
3. Institutt for urbanisme og landskap
4. Administrasjon

Det ble i løpet av høsten satt i gang arbeid med finne nye verneombud. Arbeidet med å finne nye verneombud ble ikke ferdigstilt i 2023

AMUs kommentar til 2023

2023 var preget av administrasjonens flytting til M19, noe som skapte utfordringer med tilgjengelighet og nærhet for ansatte i M29. Deler av administrasjonen som biblioteket, verkstedet, eiendomsdrift og lederstøtte, forble i M29, mens noen ansatte i studieseksjonen og IKT har kontorer i begge bygg. Dette har ført til økt avstand mellom administrasjonens ansatte. Arbeidsmiljøet i M19 med åpent landskap har både positive og utfordrende sider. Verneombudene opplever å ikke blir tilstrekkelig involvert i prosjekter og enkeltsaker. I 2024 vil det legges vekt på opplæring av ledere innen HMS noe som forhåpentligvis vil styrke samarbeidet. AMU har lagt brakk store deler av 2023, og AMU ønsker et sterkere engasjement fra ledelsen for AMUs arbeid, samt driv for å avdekke og implementere tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet på tvers av AHO.

Sykefravær

I oversikten under fremkommer sykefraværet for de ansatte ved AHO for de fire siste årene.

År	Sykefravær ADM ansatte	Sykefravær vitenskapelige ansatte	Totalt sykefravær ved AHO
2023	9,60	3,68	5,48
2022	7,39	1,80	3,42
2021	8,02	1,43	3,04
2020	4,78	0,99	2,11
2019	3,92	0,98	2,58
2018	6,18	2,32	3,41
2017	7,50	1,28	3,04
2016	7,32	1,45	3,21
2015	5,97	1,70	2,94

Ved AHO har sykefraværet det siste året vært økende, i 2023 ligger det totale sykefraværet helt på grensen for IAs delmål om sykefravær på maks 5,6 %. Sykefraværet er fremdeles meget lavt blant de vitenskapelige ansatte, og det er grunn til å tro at det er en underrapportering av korttids sykefravær (inntil 16 dager). Sykefraværet har vært stigende både i 2022 og 2023, og økningen i administrasjonen er sammensatt. Det

legemeldte sykefraværet er vesentlig høyre en korttidsfraværet. Et par ansatte har hatt vedvarende langtidssykefravær, hvor leder kjent med årsaken til fraværet og er i dialog med den ansatte og NAV.

IA- arbeid

Skolen følger opp sine ansatte som står i fare for å bli sykemeldte eller allerede er sykemeldte for å forebygge at det skal utvikle seg til langtidssykefravær. Dette oppfyller også målene om godt IA arbeid.

Samarbeid med bedriftshelsetjenesten (BHT)

AHO benytter BHT- gruppen sine bedriftshelsetjenester. Avtalen utløp september 2023, og AHO har i ettertid benyttet BHT-tjenester basert på rest timer for avtaleperioden. Nytt anbud blir annonser i 2024, et fellesanbud med KHIO, NMH og NiH.

- BHT-gruppen har vært involvert i ad hoc rådgivnings møter i enkeltsaker og for å få råd i navigering av arbeidet med å forbedre arbeidsmiljøet i administrasjonen, styresak 41/23, 51/23 og Sak 82/23.
- BHT har hatt en representant til stede i har i AMU møtene.
- Vernerunden har i 2023 ikke blitt utført.
- Alle ansatte ved AHO fikk høsten 2023 tilbud om å ta influensavaksine.

Vedlegg - BHT- timebruk 1.halvår og 2.halvår

HMS-arbeid

Beredskapsøvelse

Tirsdag 05.september gjennomførte AHO beredskapsopplæring for sin sentrale beredskapsgruppe. Opplæringen besto av en informasjonsdel og en diskusjonsøvelse.

AHOs beredskapsgruppe demonstrerte kompetanse til å håndtere alvorlige hendelser og har et godt grunnlag i sitt planverk som krever kontinuerlig oppdatering.

Anbefalte tiltak:

1. Kontinuerlig fokus på og revisjon av beredskapsplanen for å holde den relevant og oppdatert.
2. Implementere enkle, regelmessige beredskapsøvelser i daglig ledelse for å vedlikeholde beredskapsberedskapen.
3. Vurdere opplæring for stedfortredere for alle kritiske funksjoner i beredskapen.
4. Utvikle en krisekommunikasjonsplan som en integrert del av beredskapsstrategien.
5. Forbedre loggføringsprosedyrer og sikre robuste funksjoner for kritiske roller i en nødsituasjon.

AHOs beredskapsgruppe er godt forberedt, men det er behov for kontinuerlig forbedring og regelmessig revisjon av beredskapsplaner for å sikre effektiv respons i reelle situasjoner.

Verneombud var ikke invitert til beredskapsopplæringen

Vedlegg – Evalueringsrapport – beredskapsopplæring

Møte om HMS-system

Den 6. desember holdt verneombud og representant fra HR et møte med bedriftshelsetjenesten for å starte arbeidet med å evaluere og finne tiltak for å utvikle AHOs HMS system. AHOs HMS-system dekker ikke de lovens HMS krav. I møtet fremkom det en del tiltak AHO må arbeide med i 2024:

1. **Risikovurdering:** HMS-systemet skal være dimensjonert i forhold til virksomhetens risiko. Risikovurderingen blir delt i tre lokale områder; administrasjon/kontorer, undervisningsområder, og verksteder.
2. **Vernerunder:** Lokalene deles inn i tredelingen i punktet 1.
3. **Lovpålagt HMS opplæring:** Utarbeide plan for HMS opplæring/repetering for alle ledere, verneombud og AMU apparatet.
4. **Utvikling av HMS-system:** Utvikle skriftlig og systematisk HMS system for studenter og ansatte. Gjennomgang av eksisterende dokumenter.

Rapport fra verkstedet

1. **Skaderapporter:** Det er rapportert en rekke fysiske skader (7stk), som spenner fra vridningsbrudd til kuttskader, noe som tyder på at det er vesentlige sikkerhetsutfordringer i verkstedene.
2. **Risikoaktiviteter:** Det utføres potensielt farlige aktiviteter som lodding og bruk av voks på tegnesaler, noe som krever strengere håndheving av sikkerhetsprotokoller for å forebygge ulykker.
3. **Generelt miljø:** Det forekommer konkurrerende aktiviteter som foregår i samme rom (undervisning og gjennomganger/selvstendig arbeid), noe som kan skape forvirring og økt risiko for ulykker dersom ikke godt organisert.
4. **Støy og belysning:** Det er generelt mye støy i verkstedene, kombinert med dårlig naturlig lys, som kan ha negative effekter på de ansattes helse og velvære.
5. **3D-verkstedets miljø:** På 3D-verkstedet mangler det vinduer, noe som ikke bare påvirker det naturlige lyset, men også kan ha en negativ effekt på de ansattes psykososiale arbeidsmiljø.

Disse funnene indikerer et behov for forbedringer i verkstedets infrastruktur for å sikre et sikkert og helsefremmende arbeidsmiljø. Det er viktig at det tas skritt for å adressere utfordringene for å sikre et tryggere arbeidsmiljø for alle studenter og ansatte som bruker disse fasilitetene.

AKS Vernetjenesten gjennomgår skaderapportene sammen med verkstedene en gang i semesteret for å identifisere tiltak. Skriftlige HMS-håndbok på norsk og engelsk for verkstedene er et tiltak det skal jobbes med, dette inngår i arbeidet med en felles HMS-håndbok for studenter. Skadene burde vært meldt som mulig yrkesskade til NAV, men AHO har ikke rutiner for dette.

Det vil i 2024 arbeides med tiltak for verkstedet av en dedikert HMs-rådgiver.

Rapport fra eiendomsdrift

Rapporten fra eiendomsdrift gir en oversikt over utfordringer som AHO står overfor med hensyn til vedlikehold og sikkerhet i sine fasiliteter.

1. **Skadedyrkontroll:** AHO har en pågående avtale med Anticimex for behandling mot skjeggkre og sukkermaur. Skjeggkre har blitt observert i alle etasjer, og sukkermaur er spesielt et problem i første etasje. Skjeggkre er vanskelig å bekjempe ettersom de trives i områder der materiell samler seg og skaper grobunn.
2. **Radon:** Det er utført tiltak for å redusere radonverdiene ved å øke ventilasjonstiden. Dette indikerer et proaktivt tiltak mot radonproblematikk, men detaljene i radonrapporten er ikke spesifisert i oppsummeringen.
3. **Renhold:** Renholdet er utfordrende på grunn av uorden og rot som hindrer effektiv rengjøring. Renholdspersonalet står overfor problemer som spraymaling, lim, fargestoff, og gips på overflater som gjør rengjøring umulig. Det understrekes at renholdspersonalet ikke er ansvarlig for å rydde, kun rense.
4. **Sikkerhet ved åpne dører og vinduer:** Det rapporteres hyppige utrykninger på grunn av dører og vinduer som holdes åpne om kvelden og natten. Dette fører til høye kostnader og sikkerhetsrisikoer, inkludert ubudne gjester og tyveri.
5. **Avfallshåndtering:** AHO har produsert 59,5 tonn avfall, med en sorteringsgrad som angivelig er 38,65%. Dette antyder en betydelig innsats for avfallssortering.
6. **Brannvern og rømningsveier:** Rapporten viser avvik ved at rømningsveier blokkeres. Det ser ut til at det ikke tas alvorlig nok blant studenter og ansatte, noe som kan indikere en risiko for sikkerheten ved nødsituasjoner.
7. **Avviksmeldinger:** Blant avvikene som er rapportert, er det nevnt spesielt et tilfelle hvor en brannvarsler var ute av drift under en brannvernrunde i september 2023. Dette er alvorlig siden det direkte berører evnen til å respondere på nødsituasjoner, samt at det understreker behovet for bedre vedlikehold og kontrollrutiner for sikkerhetsutstyr.

Rapporten fremhever behovet for bedre å øke studenters og ansattes bevissthet for å sikre fritt tilløp til brann- og rømningsveier, og generell oppfølging av sikkerhetstiltak ved AHO. Det er klart at det må gjøres forbedringer for å sikre et sikkert og rent arbeids- og læringsmiljø. Disse funnene bør inngå i en større diskusjon om hvordan AHO kan forbedre sine fasiliteter og driftsprosedyrer.

Vedlegg – Avfallsrapport, måling av radon, og rapport eiendomsdrift med bilder

Prioriteringer for AMU i 2024

1. Forsterke samarbeidet med BHT:

- Rask implementering av en ny avtale med BHT for å sikre kontinuerlig støtte og rådgivning i HMS-arbeidet.
- Bruke BHT aktivt til å evaluere og videreutvikle HMS-systemene, inkludert risikovurderinger og vernerunder.

2. Styrking av Avvikshåndteringssystemet:

- Implementere et robust digitalt system for å fange opp, rapportere og håndtere avvik. Systemet må ha gode digitale løsninger som muliggjør enklere og mer systematisk rapportering og oppfølging av avvik.
- Økt opplæring og bevisstgjøring blant ansatte om viktigheten av å rapportere avvik.

3. Forbedre involvering av Verneombud:

- Sørge for at verneombud er involvert i alle relevante prosesser, inkludert beredskapsplanlegging og vernerunder.
- Gjennomføre regelmessige møter mellom verneombud og ledelse for å diskutere og løse arbeidsmiljøutfordringer.

4. Utvikle og utvide opplæringsinitiativer:

- Utvikle og implementere en årlig opplæringsplan for HMS som omfatter alle ansatte, inkludert ledelse og verneombud. Dette vil sikre at alle er oppdaterte på sine roller og ansvar i forhold til HMS.
- Gi spesifikk opplæring i potensielle risikoer for ulike deler av organisasjonen, som for eksempel sikkerhetsutfordringer i verkstedene, tegnesalene og fellesområdene.

5. Forbedring av Arbeidsmiljøet:

- Gjennomføre en grundig gjennomgang og oppdatering av beredskapsplaner, inkludert regelmessige beredskapsøvelser.
- Gjennomføre tiltak for forbedringer avdekket i vernerunden
- Adressere problemer relatert til støy og dårlig belysning som påvirker ansattes helse.

Vedlegg

1. Aktivitetsplan 2023 BHT fakturerte timer
2. Aktivitetsplan 2023 – BHT/AHO
3. BHT- timebruk 1.halvår.
4. BHT- timebruk 2.halvår.
5. Evalueringsrapport – beredskapsopplæring
6. Rapport fra eiendomsdrift med bilder
7. Årsrapport – avfallsrapport
8. Årsrapport – måling av radon



Plan for bistand/aktivitetsplan for: Arkitektur og design Høyskolen - 2023

Opprettet dato: 30.01.23

Ansatte: ca. 145 årsverk opp til 230 ansatte Tidskonto (timer): 0 timer - Etterfakturert kvartalsvis for medgått tid

Medlemskap type: 3

Tidskontoen nullstilles ved årets slutt

Kontaktperson i BHT-gruppen SA: Vigdis Engen - vigdis.engen@bht-gruppen.no - mob.: 926 39 759

Sekundær kontaktperson i BHT-gruppen SA: Marcus Sørensen - marcus.sorensen@bht-gruppen.no

Kontaktperson i bedriften: Evy Karoline Ludvigsen - Evy.Karoline.Ludvigsen@adm.aho.no - 45 45 01 00

Arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjenesten - FOR 2001-12-06 nr. 1355: Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, § 13-2 (AML §3-3), rev. pr. 01.01.2023.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten

- bistår med løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, foretar undersøkelser av arbeidsplassene og vurderer risiko for helsefare,
- fremmer forslag om forebyggende tiltak og sammen med virksomheten arbeider med tiltak som reduserer risikoen for helseskade forårsaket av arbeidet,
- bistår med planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer i virksomheten, herunder etablering, vedlikehold og tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser,
- bistår med utarbeidelse og endring av retningslinjer for bruk av kjemikalier, maskiner, og utstyr og øvrige arbeidsprosesser,
- bistår i arbeidet med å overvåke og kontrollere arbeidstakernes helse under hensyn til arbeidssituasjonen og foretar nødvendig oppfølging, i de tilfeller dette følger av lov eller forskrift, er begrunnet ut fra et arbeidshelseperspektiv, eller når virksomhetens risikovurdering tilsier det,
- bistår med individuell tilrettelegging, herunder med bistand i henhold til arbeidsmiljøloven § 4-6,
- bistår med informasjon og opplæring om relevant arbeidshelse-, arbeidsmiljø- og sikkerhetsrisiko og aktuelle tiltak,
- bistår ved henvendelser fra arbeidstaker, verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

Aktivitet:	Innhold:	Utført innen 1)	Antatt tidsbruk 2)	Tidsbruk 1. halvår	Tidsbruk 2. halvår	Sum hittil i år
Serviceavtale 3)	Samarbeidsmøte, aktivitetsplan, standard årsrapport og kurstilbud m.m.	Fast	5,0	2,5	0,0	2,5
Helseoppfølging	Eksponeeringskartlegging, arbeidshelseundersøkelser, arbeidsrelaterte konsultasjoner, vaksinasjoner, reisemedisinsk rådgivning og sykefraværs-oppfølging, dialogmøter m.m. Evt. Nyansatte verksted - Roald kan kontaktes for oppfølging her. Råd og bistand ifht. sykefravær.	ved behov	20,0	3,5	0,0	3,5
Ergonomikartlegging / arbeidsplassvurdering	Kartlegging av ergonomiske belastninger med påfølgende risikovurdering. Funksjonsvurderinger. Oppfølging flytting av lokaler - tips og råd. En havidag med opplæring og individuell oppfølging. Starten av Mars.	Ved behov	5,0	0,0	0,0	0,0
Yrkeshygiene - Inneklima	Vurdering av inneklima, ventilasjon, støy, vibrasjoner, evt. måling av forurensninger i arbeidsatmosfæren.		0,0	0,0	0,0	0,0
Yrkeshygiene - Kjemisk og biologisk arbeidsmiljø	Bistand med opprettelse eller gjennomgang av stoffkartotek for kjemikalier og biologiske faktorer, med påfølgende risikovurdering. Gjennomgang stoffkartotek - (sist 2021) - Yrkeshygieniker kontakter Roald direkte.		5,0	3,0	0,0	3,0
Arbeidsmiljøkartlegging og oppfølging	Arbeidsmiljøkartlegginger med fokus på psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø ved bruk av spørreundersøkelse, intervjuer eller gruppeprosesser, og bistand i oppfølgingsarbeidet. ARK 2022.		0,0	0,0	0,0	0,0

Aktivitet:	Innhold:	Utført innen 1)	Antatt tidsbruk 2)	Tidsbruk 1. halvår	Tidsbruk 2. halvår	Sum hittil i år
Helsefremmende arbeidsplasser	Organisatoriske prosesser for å skape en meningsfylt og helsefremmende arbeidsplass. Mål: Økt motivasjon, arbeidsglede og trivsel. Eventuelt Arbeidsmiljøopplegg.		0,0	0,0	0,0	0,0
Veiledning	Individuelt eller i grupper. For eksempel helse og livsstil, stress i hverdagen, omstillingsprosesser m.m. Bestilling går igjennom HR.		10,0	0,0	0,0	0,0
Mental førstehjelp	Ansatte som har vært utsatt for voldsomme eller truende opplevelser tilbys debrifingsamtaler med helsepersonell for å få hjelp til å takle og komme over hendelsen.		0,0	0,0	0,0	0,0
Konflikthåndtering	BHT-gruppen SA kan bistå med samtaler , mekling og oppfølging i konfliktsaker.		0,0	0,0	0,0	0,0
HMS-system	Bistand med oppbygging av HMS-system og systemgjennomgang/-revisjoner. Informasjon, råd og veiledning ved implementering av HMS-system. Forslag til praktiske rutiner, skjemaer og annen nødvendig dokumentasjon. Risikorevisjon. Gjennomføres i AMU.	April/Mai	10,0	0,0	0,0	0,0
Risikovurdering	Systematisk og målrettet kartlegging og vurdering av risikofaktorer i arbeidsmiljøet. Se punktet: HMS-system		0,0	0,0	0,0	0,0
Vernerunder	Vernerunder har til hensikt å avdekke risikoforhold og forbedringsområder for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og avdekke behov for forebyggende tiltak. Vi deltar gjerne på vernerunder sammen med dere og kommer med innspill til tiltak i etterkant. Vernerunder gjennomføres til høsten - BHT produserer rapport i etterkant.	September	10,0	0,0	0,0	0,0
Møtevirksomhet	Arbeidsmiljøutvalg, andre fora eller utvalg		8,0	4,0	0,0	4,0
Kurs:						
Grunnopplæring i HMS-arbeid	Lovpålagt kurs i HMS for verneombud og AMU-medlemmer. Anbefales også for ledere. Kravet er 40 timer, men det kan avtales en kortere opplæring, dersom partene i fellesskap er kommet fram til at det er forsvarlig ut fra en vurdering av problemenes karakter og omfang. Kurset kan holdes bedriftsinternt og skreddersys virksomhetens behov, men vi holder også sentrale kurs for virksomheter som ikke ønsker egen kurs. Eventuelt internt grunnopplæring om mange nok. I hvertfall for nye verneombud (minimum 3).		15,0	0,0	0,0	0,0
Førstehjelpskurs	Vi tilbyr både 3 og 6 timers førstehjelpskurs. Kurset kan skreddersys virksomhetens behov.		0,0	0,0	0,0	0,0
Ergonomi	Arbeidsteknikk, forebygging av belastningsplager		0,0	0,0	0,0	0,0
Sikker kjemikaliehåndtering	Yrkeshygieniker skreddersys opplæring i i sikker kjemikaliehåndtering basert på virksomhetens stoffkartotek og risikoforhold. Snakke med Roald om eventuelle behov.		0,0	0,0	0,0	0,0
Andre kurs	Vi skreddersys gjerne kurs i samarbeid med dere innenfor flere HMS-områder.		0,0	0,0	0,0	0,0
SUM	Avtalt bruk av timer ut over tidskontoen faktureres etterskuddsvis		88,0	13,0	0,0	13,0

1) Dato for gjennomføring (Utført Innen) blir fastsatt per kvartal (01.04, 01.07, 01.10, 23.12). Dersom aktivitetene ikke blir gjennomført i løpet av fastsatt dato må aktivitetene utsettes/overføres til neste år, eller planen revideres slik at andre aktiviteter utsettes.

2) Tidsbruk for BHT-gruppen SA: Forberedelser, reisetid, gjennomføring, etterarbeid og rapportering. Vi tar forbehold mht. over- eller underforbruk av tid i forhold til antatt tidsbruk. Timene kan fritt disponeres til de ulike aktiviteter. Konsultasjoner til arbeidsmedisinsk poliklinikk blir registrert dersom avtaler ikke er avbestilt innen 2 arbeidsdager på forhånd. Det samme for møter, vernerunder og andre aktiviteter som det er avsatt under en dag til. Kurs og dagsopdrag blir registrert dersom avtalen ikke avbestilles innen 5 arbeidsdager på forhånd. Oppdrag over flere dager er bindende når avtale er inngått og bli registrert med full tid.

3) Antall timer serviceavtale er fastsatt på bakgrunn av bedriftsstørrelse og behov.

4) Konsultasjoner for medarbeidere med sykdom/plager som har mulig relasjon til arbeidsmiljøet eller forverres av arbeidsmiljøforhold. Diagnostisering og behandling av arbeidsrelaterte sykdommer samt arbeidsmedisinsk vurdering av annen sykdom

5) Konsultasjon der tidligere diagnostikk, behandling og eventuell ventetid til utredning og behandling gjennomgås kritisk, samt funksjonsvurdering med skriftlig tilbakemelding til ledere. Det tilbys dessuten assistanse til ledere vedrørende aktiv sykemelding, oppfølgingsplaner, tilrettelegging og attførings tiltak og om nødvendig avslutning av arbeidsforhold (ekstern attføring, uføretrygd).



Plan for bistand/aktivitetsplan for: Arkitektur og design Høyskolen - 2023

Opprettet dato: 30.01.23

Ansatte: ca. 145 årsverk opp til 230 ansatte (mange deltid) Tidskonto (timer): 0 timer - Etterfakturert kvartalsvis for medgått tid

Tidskontoen nullstilles ved årets slutt

Medlemskap type: 3

Kontaktperson i BHT-gruppen SA: Vigdis Engen - vigdis.engen@bht-gruppen.no - mob.: 926 39 759

Sekundær kontaktperson i BHT-gruppen SA: Marcus Sørensen - marcus.sorensen@bht-gruppen.no

Kontaktperson i bedriften: Evy Karoline Ludvigsen - Evy.Karoline.Ludvigsen@adm.aho.no - 45 45 01 00

Arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjenesten - FOR 2001-12-06 nr. 1355: Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, § 13-2 (AML §3-3), rev. pr. 01.01.2023.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten

- bistår med løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, foretar undersøkelser av arbeidsplassene og arbeidsprosessene og vurderer risiko for helsefare,
- fremmer forslag om forebyggende tiltak og sammen med virksomheten arbeider med tiltak som reduserer risikoen for helseskade forårsaket av arbeidet,
- bistår med planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer i virksomheten, herunder etablering, vedlikehold og tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser,
- bistår med utarbeidelse og endring av retningslinjer for bruk av kjemikalier, maskiner, og utstyr og øvrige arbeidsprosesser,
- bistår i arbeidet med å overvåke og kontrollere arbeidstakernes helse under hensyn til arbeidssituasjonen og foretar nødvendig oppfølging, i de tilfeller dette følger av lov eller forskrift, er begrunnet ut fra et arbeidshelseperspektiv, eller når virksomhetens risikovurdering tilsier det,
- bistår med individuell tilrettelegging, herunder med bistand i henhold til arbeidsmiljøloven § 4-6,
- bistår med informasjon og opplæring om relevant arbeidshelse-, arbeidsmiljø- og sikkerhetsrisiko og aktuelle tiltak,
- bistår ved henvendelser fra arbeidstaker, verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

Aktivitet:	Innhold:	Utført innen 1)	Antatt tidsbruk 2)	Tidsbruk 1. halvår	Tidsbruk 2. halvår	Sum hittil i år
Serviceavtale 3)	Samarbeidsmøte, aktivitetsplan, standard årsrapport og kurstilbud m.m.	Fast	5,0	2,5	1,0	3,5
Helseoppfølging	Eksponeringskartlegging, arbeidshelseundersøkelser, arbeidsrelaterte konsultasjoner, vaksinasjoner, reisemedisinsk rådgivning og sykefraværs-oppfølging, dialogmøter m.m. Evt. Nyansatte verksted - Roald kan kontaktes for oppfølging her. Råd og bistand ifht. sykefravær.	ved behov	20,0	3,5	0,0	3,5
Ergonomikartlegging / arbeidsplassvurdering	Kartlegging av ergonomiske belastninger med påfølgende risikovurdering. Funksjonsvurderinger. Oppfølging flytting av lokaler - tips og råd. En havidag med opplæring og individuell oppfølging. Starten av Mars.	Ved behov	5,0	0,0	0,0	0,0
Yrkeshygiene - Inneklima	Vurdering av inneklima, ventilasjon, støy, vibrasjoner, evt. måling av forurensninger i arbeidsatmosfæren.		0,0	0,0	0,0	0,0
Yrkeshygiene - Kjemisk og biologisk arbeidsmiljø	Bistand med opprettelse eller gjennomgang av stoffkartotek for kjemikalier og biologiske faktorer, med påfølgende risikovurdering. Gjennomgang stoffkartotek - (sist 2021) - Yrkeshygieniker kontakter Roald direkte.		5,0	3,0	0,0	3,0
Arbeidsmiljøkartlegging og oppfølging	Arbeidsmiljøkartlegginger med fokus på psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø ved bruk av spørreundersøkelse, intervjuer eller gruppeprosesser, og bistand i oppfølgingsarbeidet. ARK 2022.		0,0	0,0	0,0	0,0
Helsefremmende arbeidsplasser	Organisatoriske prosesser for å skape en meningsfylt og helsefremmende arbeidsplass. Mål: Økt motivasjon, arbeids glede og trivsel. Eventuelt Arbeidsmiljøopplegg.		0,0	0,0	0,0	0,0
Veiledning	Individuelt eller i grupper. For eksempel helse og livsstil, stress i hverdagen, omstillingsprosesser m.m. Bestilling går igjennom HR.		10,0	0,0	0,0	0,0

Aktivitet:		Innhold:	Utført innen 1)	Antatt tidsbruk 2)	Tidsbruk 1. halvår	Tidsbruk 2. halvår	Sum hittil i år
	Mental førstehjelp	Ansatte som har vært utsatt for voldsomme eller truende opplevelser tilbys debrifingsamtaler med helsepersonell for å få hjelp til å takle og komme over hendelsen.		0,0	0,0	0,0	0,0
	Konflikthåndtering	BHT-gruppen SA kan bistå med samtaler, mekling og oppfølging i konfliktsaker.		0,0	0,0	0,0	0,0
	HMS-system	Bistand med oppbygging av HMS-system og systemgjennomgang/-revisjoner. Informasjon, råd og veiledning ved implementering av HMS-system. Forslag til praktiske rutiner, skjemaer og annen nødvendig dokumentasjon. Risikorevisjon. Gjennomføres i AMU.	April/Mai	10,0	0,0	0,0	0,0
	Risikovurdering	Systematisk og målrettet kartlegging og vurdering av risikofaktorer i arbeidsmiljøet. Se punktet: HMS-system		0,0	0,0	0,0	0,0
	Vernerunder	Vernerunder har til hensikt å avdekke risikoforhold og forbedringsområder for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og avdekke behov for forebyggende tiltak. Vi deltar gjerne på vernerunder sammen med dere og kommer med innspill til tiltak i etterkant. Vernerunder gjennomføres til høsten - BHT produserer rapport i etterkant.	September	10,0	0,0	0,0	0,0
	Møtevirksomhet	Arbeidsmiljøutvalg, andre fora eller utvalg		8,0	4,0	3,3	7,3
Kurs:							
	Grunnoplæring i HMS-arbeid	Lovpålagt kurs i HMS for verneombud og AMU-medlemmer. Anbefales også for ledere. Kravet er 40 timer, men det kan avtales en kortere opplæring, dersom partene i fellesskap er kommet fram til at det er forsvarlig ut fra en vurdering av problemenes karakter og omfang. Kurset kan holdes bedriftsinternt og skreddersys virksomhetens behov, men vi holder også sentrale kurs for virksomheter som ikke ønsker egen kurs. Eventuelt internt grunnopplæring om mange nok. I hvertfall for nye verneombud (minimum 3).		15,0	0,0	0,0	0,0
	Førstehjelpskurs	Vi tilbyr både 3 og 6 timers førstehjelpskurs. Kurset kan skreddersys virksomhetens behov.		0,0	0,0	0,0	0,0
	Ergonomi	Arbeidsteknikk, forebygging av belastningsplager		0,0	0,0	0,0	0,0
	Sikker kjemikaliehåndtering	Yrkeshygieniker skreddersyr opplæring i i sikker kjemikaliehåndtering basert på virksomhetens stoffkartotek og risikoforhold. Snakke med Roald om eventuelle behov.		0,0	0,0	0,0	0,0
	Andre kurs	Vi skreddersyr gjerne kurs i samarbeid med dere innenfor flere HMS-områder.		0,0	0,0	0,0	0,0
	SUM	Avtalt bruk av timer ut over tidskontoen faktureres etterskuddsvis		88,0	13,0	4,3	17,3

1) Dato for gjennomføring (Utført Innen) blir fastsatt per kvartal (01.04, 01.07, 01.10, 23.12). Dersom aktivitetene ikke blir gjennomført i løpet av fastsatt dato må aktivitetene utsettes/overføres til neste år, eller planen revideres slik at andre aktiviteter utsettes.

2) Tidsbruk for BHT-gruppen SA: Forberedelser, reisetid, gjennomføring, etterarbeid og rapportering. Vi tar forbehold mht. over- eller underforbruk av tid i forhold til antatt tidsbruk. Timene kan fritt disponeres til de ulike aktiviteter. Konsultasjoner til arbeidsmedisinsk poliklinikk blir registrert dersom avtaler ikke er avbestilt innen 2 arbeidsdager på forhånd. Det samme for møter, vernerunder og andre aktiviteter som det er avsatt under en dag til. Kurs og dagsopdrag blir registrert dersom avtalen ikke avbestilles innen 5 arbeidsdager på forhånd. Oppdrag over flere dager er bindende når avtale er inngått og bli registrert med full tid.

3) Antall timer serviceavtale er fastsatt på bakgrunn av bedriftsstørrelse og behov.

4) Konsultasjoner for medarbeidere med sykdom/plager som har mulig relasjon til arbeidsmiljøet eller forverres av arbeidsmiljøforhold. Diagnostisering og behandling av arbeidsrelaterte sykdommer samt arbeidsmedisinsk vurdering av annen sykdom

5) Konsultasjon der tidligere diagnostikk, behandling og eventuell ventetid til utredning og behandling gjennomgås kritisk, samt funksjonsvurdering med skriftlig tilbakemelding til ledere. Det tilbys dessuten assistanse til ledere vedrørende aktiv sykemelding, oppfølgingsplaner, tilrettelegging og attføringstiltak og om nødvendig avslutning av arbeidsforhold (ekstern attføring, uføretrygd).



EVALUERINGSRAPPORT

Beredskapsinformasjon og diskusjonsøvelse

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO)

1. Innledning og bakgrunn

Tirsdag 05.09.2023 i tidsrommet 0930 - 1500 gjennomførte AHO beredskapsopplæring for sin sentrale beredskapsgruppe. Opplæringen besto av en informasjonsdel og en diskusjonsøvelse.

Målsetting:

Deltagerne skal etter endt opplæring ha tilegnet seg kunnskap og ferdigheter innen beredskap som en del av beredskapsorganisasjonen til AHO, og som enkeltperson mot ev. egen funksjon.

Innhold i informasjonsdel:

- Generelle beredskapsfaktorer i et samfunnsperspektiv relatert til aktuelle hendelser, herunder roller, ansvar og samspill.
- Risikoforhold og definerte fare- og ulykkessituasjoner som kan inntreffe.
- Stabsmetodikk
- Suksesskriterier.
- Situasjonsvurdering og vurdering av ansvar
- Lederrollen
- Varslingsrutiner
- Ansvar og roller
- Krisekommunikasjon inkl. mediehandling og sosiale medier
- Omsorg for rammede og berørte
- Samspill og koordinering
- Beredskapsplan, tiltaksplaner og prosedyrer, gjennomgang og bruk.
- Kriseledelse, herunder organisering, drift, ledelse og beslutningstaking, kommunikasjonslinjer.
- Viktige faktorer, som mental forberedelse, stressmestring og samarbeid.

Øvingsmomenter under diskusjonsøvelse:

- Varsling, mobilisering og etablering av beredskapsgruppen
- Organisering og drift av beredskapsgruppen
- Krisehandling og ledelse
- Beredskapsplan
- Suksesskriterier
 - *Situasjonsvurdering*
 - *Ledelse*
 - *Varslingsrutiner*
 - *Ansvar og roller*
 - *Krisekommunikasjon*
 - *Omsorg for rammede og berørte*
 - *Samordning og koordinering*
- Individuelle faktorer

Scenario diskusjonsøvelse:

Tirsdag 05.09.23 ca. kl. 1200 ringer en lærer til Randi Stene. Læreren opplyser at en buss på vei til Hemsedal med 15 studenter og 2 lærere har kollidert. I bakgrunnen høres skrik. Samtalen brytes brått.

Scenarioet vil under utviklingen få konsekvenser for ansatte, pårørende, andre, omdømme og drift. Scenarioet vil utvikle seg slik at det er naturlig å etablere beredkapsorganisasjonen til AHO.

Problemstillinger blir fremmet til deltagerne ift. ansvar og oppgaver samt tiltak som må ivaretas. Det vil også vektlegges hvordan ansvar, oppgaver, samordning og koordinering intern (og eksternt) blir ivaretatt under øvelsen.

2. Evaluering og sammendrag

Beredskapsinformasjon og beredkapsøvelse ble gjennomført etter øvingsplan og dreiebok. Gjennom observasjon, dialog, vurdering og oppsummering med deltagerne etter gjennomføring, vurderes målsetning til å være nådd.

- AHO har intern kompetanse for å håndtere alvorlige hendelser.
- AHO har ett etablert planverk som utvikles ved revidering.
- Deltagerne viste kunnskap og ferdigheter til å håndtere innspilt scenario, herunder ved å beslutte tiltak etter gode vurderinger.

Ved innledende presentasjon av scenario ivaretok deltagerne organisering av ledelsen inkludert fordeling av ansvar, oppgaver og diskusjon om viktige første tiltak. Det var knyttet noe usikkerhet blant enkelte rundt det å jobbe i kriseteam, men dette forsvant fort da man startet øvelsen. Det ble også noe dialog rundt hvem som skulle ta hvilke funksjoner vs. å bedrive ledelse og være til stede for de ansatte. Dette var gode diskusjoner som gav gode refleksjoner.

Ved innledende presentasjon av scenario ivaretok deltagerne organisering av ledelsen inkludert fordeling av oppgaver og diskusjon om viktige første tiltak. Det er viktig at deltakerne er lojale til beredkapsplanen vedrørende den enkeltes funksjon, og oppgaver knyttet til funksjonen. Ved vurdering av situasjon og situasjonsforståelse, ble det diskutert konkrete tiltak som var prioritert. Herunder ansvar, intern- og eksterninformasjon. Tiltak mot - og samarbeid med samvirkeaktører ble diskutert og fastslått som viktige ressurser som kan styrke hendelseshåndteringen. Andre aktuelle problemstillinger og henvendelser knyttet til situasjonen ble spill inn. Disse ble diskutert og avklart tiltak for.

Deltagerne ivaretok innspilt scenario og de løpende hendelser på en god måte. Herunder ble det vist god evne til vurderinger, beslutninger og tiltak. Det var gode diskusjoner i rommet som bør gi grunnlag for revidering av planverket.

Det er ingen forutsetning for god håndtering av en hendelse hvor beredkapsplanverket iverksettes, at alle som blir varslet kan alt innhold i planverket. Men for håndteringen kan det være en gevinst at funksjonsbeskrivelser er kjent og at ansvar og oppgaver er forstått.

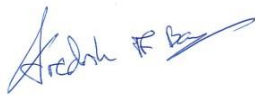
AHO sin sentrale beredkapsgruppe vurderes til å inneha evne til krisehåndtering.

Anbefalte tiltak:

- Fortsette å fokusere på beredkapsplanen. Det er behov for revisjon. Planen bør i fremtiden være ett levende dokument.
- Fortsette å fokusere på beredskapshendelser og hvordan AHO vil håndtere dem. Enkle øvelser som varslingsøvelser og scenariodrøfting i 10 minutter på ledermøter kan anbefales som enkle beredskapstiltak i det daglige.

- Det er viktig å fortsette å øve for å få revidert beredskapsplanen og sørge for at man til enhver tid har kunnskap og ferdighet rundt krisehåndtering. Når beredskapsplanen er revidert kan det vurderes å eksempelvis gjennomføre en spilløvelse hvor den enkelte får testet seg i funksjon og stress blir en faktor.
- Det bør videre vurderes å gi opplæring for stedfortredere for alle funksjoner.
- Det er viktig at man minimum er kjent med innholdet i beredskapsplanen hvis man skal fylle en funksjon i beredskapen til AHO.
- Logg og loggføring er svært viktig i håndteringen. Det anbefales at det etableres en mal for loggføring ved beredskapshendelser.
- Funksjonen loggfører bør ha robusthet til å stå i en hendelse over tid.
- Ved usikkerhet om de første tiltakene, så sett fokus på verdiene man forvalter og hvordan verdiene utløser ansvar og videre gir oppgaver.
- Sentralbord og resepsjon er viktige funksjoner i krisehåndtering. Det bør eksistere en plan for hvordan man skal gjøre funksjonene robuste i en beredskapshendelse.
- AHO bør vurdere å ha en krisekommunikasjonsplan i tilknytning til beredskapsplanverket. Planen bør ta for seg både eksternt og intern kommunikasjon i en krise.
- Maler for møtevirksomhet under krisehåndtering og at malen er kjent kan gi god gevinst i en eventuell håndtering.
- Beredskapsrom bør forberedes for drift også ved manglende tilgang på AHO sine interne IKT-systemer.
- Beredskapsrommet bør skjermes for innsyn.

Mastemyr, 06.09.2023



Fredrik A. Bay
Sikkerhetsledelse AS



Standard avfallsrapport – spesifisert pr anlegg

Kunde: 6389050 - Arkitektur- og Designhøgskolen i Oslo

Valgt periode: 01.01.2023 - 31.12.2023

Rapport generert dato: 11.04.2024 10:42:41

Vi bekrefter herved at Ragn-Sells AS har tatt imot følgende avfall og håndtert dette i tråd med de regler og konsesjoner som gjelder.

Totalt		202312			202301 - 202312			
Fraksjon	Fraksjon navn	Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger	% av totalen	Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger Akk	Snitt pr. tømming	% av totalen
1149	Blandet bearbeidet trevirke	0,470	3	8%	7,128	58	0,123	12%
1299	Blandet papir, papp og kartong	0,550	6	9%	6,710	86	0,078	11%
1322	Blandet glassemballasje med me	0,210	2	4%	1,225	16	0,077	2%
1457	Kompleks jern	0,210	1	4%	2,115	23	0,092	4%
1599	Blandet EE-avfall			0%	1,534	8	0,192	3%
1611	Betong uten armeringsjern			0%	0,517	3	0,172	1%
1615	Gips	0,260	2	4%	1,229	14	0,088	2%
1729	Blandet hard og myk plastemal			0%	0,020	1	0,020	0%
1799	Blandet plast, blandede fraksj	0,160	3	3%	1,496	39	0,038	3%
7012	Spillolje, ikke refusjonsberet			0%	0,010	1	0,010	0%
7042	Organiske løsemidler uten halo			0%	0,006	2	0,003	0%
7051	Maling, lim og lakk			0%	0,368	5	0,092	1%
7055	Spraybokser			0%	0,145	3	0,048	0%
7092	Blyakkumulatorer			0%	0,500	1	0,500	1%
7093	Batterier usortert			0%	0,011	1	0,011	0%
7121	Polymeriserende stoff, isocyan			0%	0,001	1	0,001	0%
7123	Herdere			0%	0,001	1	0,001	0%
7261	Gassertrykkbeholdere			0%	0,005	2	0,003	0%
9912	Blandet næringsavfall	1,460	2	24%	4,993	11	0,454	8%

Rapport generert dato: 11.04.2024 10:42:41

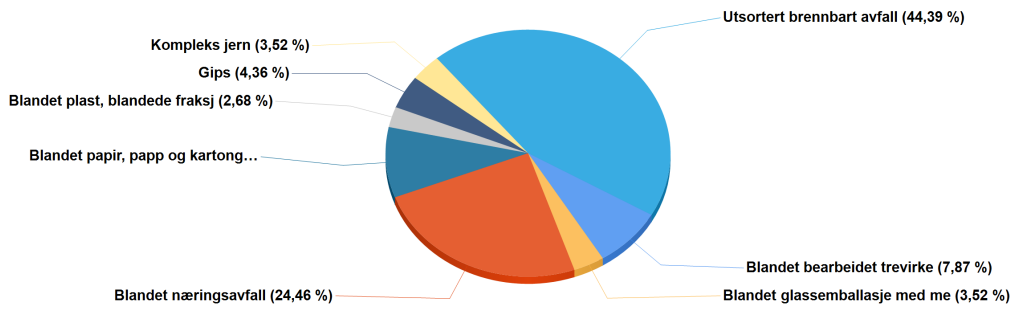
1 av 5

Totalt		202312			202301 - 202312			
Fraksjon	Fraksjon navn	Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger	% av totalen	Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger Akk	Snitt pr. tømming	% av totalen
9913	Utsortert brennbart avfall	2,650	8	44%	31,545	118	0,267	53%
Sum:		5,970	27	100%	59,559	394	0,152	100%

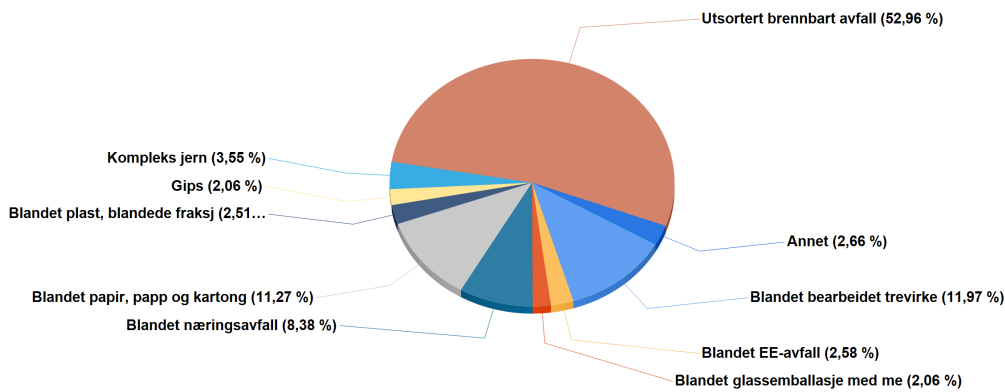
Sorteringsgrad Inneværende periode - 31,16%

Sorteringsgrad Akk. Periode - 38,65%

Periode



Akkumulert periode



1 Maridalsveien 29

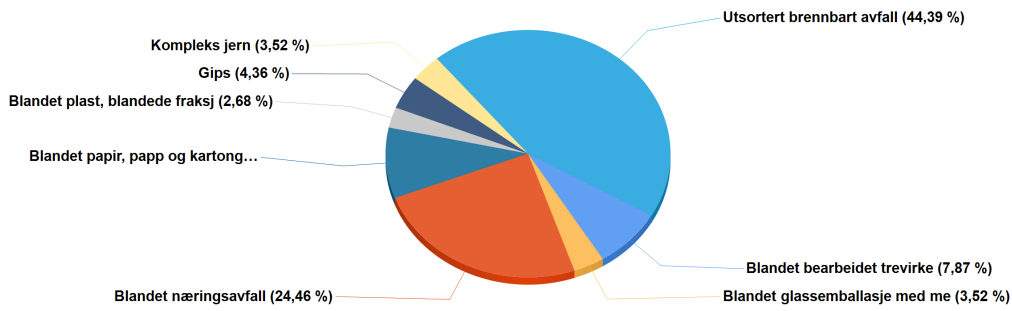
Vi bekrefter herved at Ragn-Sells AS har tatt imot følgende avfall og håndtert dette i tråd med de regler og konsesjoner som gjelder.

Fraksjon	Fraksjon navn	202312			202301 - 202312			
		Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger	% av totalen	Omberegnet tonnasje	Antall Tømminger Akk	Snitt pr. tømming	% av totalen
1149	Blandet bearbeidet trevirke	0,470	3	8%	7,128	58	0,123	12%
1299	Blandet papir, papp og kartong	0,550	6	9%	6,710	86	0,078	11%
1322	Blandet glassemballasje med me	0,210	2	4%	1,225	16	0,077	2%
1457	Kompleks jern	0,210	1	4%	2,115	23	0,092	4%
1599	Blandet EE-avfall			0%	1,534	8	0,192	3%
1611	Betong uten armeringsjern			0%	0,517	3	0,172	1%
1615	Gips	0,260	2	4%	1,229	14	0,088	2%
1729	Blandet hard og myk plastemal			0%	0,020	1	0,020	0%
1799	Blandet plast, blandede fraksj	0,160	3	3%	1,496	39	0,038	3%
7012	Spillolje, ikke refusjonsberet			0%	0,010	1	0,010	0%
7042	Organiske løsemidler uten halo			0%	0,006	2	0,003	0%
7051	Maling, lim og lakk			0%	0,368	5	0,092	1%
7055	Spraybokser			0%	0,145	3	0,048	0%
7092	Blyakkumulatorer			0%	0,500	1	0,500	1%
7093	Batterier usortert			0%	0,011	1	0,011	0%
7121	Polymeriserende stoff, isocyan			0%	0,001	1	0,001	0%
7123	Herdere			0%	0,001	1	0,001	0%
7261	Gasseritrykkbeholdere			0%	0,005	2	0,003	0%
9912	Blandet næringsavfall	1,460	2	24%	4,993	11	0,454	8%
9913	Utsortert brennbart avfall	2,650	8	44%	31,545	118	0,267	53%
Sum:		5,970	27	100%	59,559	394	0,152	100%

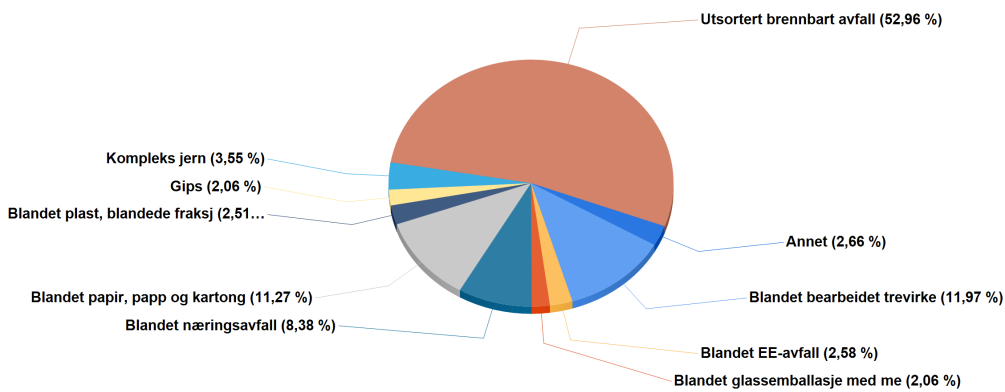
Sorteringsgrad Inneværende periode - 31,16%

Sorteringsgrad Akk. Periode - 38,65%

Periode



Akkumulert periode



Kopimottaker/-e
radon@eurofins.no

Arkitektur og designhøgskolen i Oslo
Maridalsveien 29
0175 Oslo
Norge

RAPPORT - MÅLING AV RADON MED LUKKET CR-39 SPORFILM

Årsmiddelverdi

Måling av radonkonsentrasjon i luft er utført med lukket CR-39 sporfilm. Mer informasjon på siste side
Sporfilm ankommet laboratoriet 23-03-2023

¹ Information gitt av kunden.
Resultatene gjelder for den mottatte prøven.

Opplysninger om eiendommen

Opplysninger er fremskaffet av Radonlab, som er ansvarlig for at måleveiledning ble fulgt i sin helhet.

Måleadresse ¹

Maridalsveien 29, 0175, Oslo, Norge

Høyeste årsmiddelverdi

215 Bq/m³

For informasjon om årsmiddelverdi og grenseverdier, se siste side

Gårds-/bruksnr. ¹ -	Type eiendom ¹ Skole/barnehage	Byggeår ¹
Grunnmur ¹ -	Ventilasjon ¹ Balansert med varmegjenvinning	Antall etasjer ¹ 3

Målte radonverdier

Sporfilmkode	Måleperiode ¹	Romnavn ¹	Romtype ¹	Etasje ¹	Radonkons.	Årsmiddelverdi	Anmerkning
620124578	21-11-2022 - 20-03-2023	1V13 Lettverksted	Annen type	1	145 ± 20 Bq/m ³	145 Bq/m ³	
620356741	21-11-2022 - 20-03-2023	1M04 Galleri	Annen type	1	99 ± 20 Bq/m ³	99 Bq/m ³	
620797712	21-11-2022 - 20-03-2023	1V19 Modellverksted	Annen type	1	125 ± 20 Bq/m ³	125 Bq/m ³	
621776079	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø01 Kontor	Annen type	1	215 ± 30 Bq/m ³	215 Bq/m ³	
621106509	21-11-2022 - 20-03-2023	Driftskontor	Annen type	1	47 ± 10 Bq/m ³	47 Bq/m ³	
621547785	21-11-2022 - 20-03-2023	1V03 Metall	Annen type	1	214 ± 30 Bq/m ³	214 Bq/m ³	
621402502	21-11-2022 - 20-03-2023	1M01	Annen type	1	79 ± 10 Bq/m ³	79 Bq/m ³	
621987841	21-11-2022 - 20-03-2023	1V24 Verksted	Annen type	1	164 ± 20 Bq/m ³	164 Bq/m ³	
621665041	21-11-2022 - 20-03-2023	1V16 Gips/støp	Annen type	1	200 ± 30 Bq/m ³	200 Bq/m ³	
621453679	21-11-2022 - 20-03-2023	1N04 Data/etterutd	Annen type	1	89 ± 10 Bq/m ³	89 Bq/m ³	
620783274	21-11-2022 - 20-03-2023	1N06 Data/etterutd	Annen type	1	85 ± 10 Bq/m ³	85 Bq/m ³	
621911221	21-11-2022 - 20-03-2023	1N07 Data/etterutd	Annen type	1	62 ± 10 Bq/m ³	62 Bq/m ³	
621855139	21-11-2022 - 20-03-2023	Verksted ved driftskontor	Annen type	1	54 ± 10 Bq/m ³	54 Bq/m ³	

Adresse utførende laboratorium
Eurofins Radon Testing Sweden AB
Robertsviksgatan 6a
972 41 Luleå

Postadresse
Eurofins Radonlab AS
Postboks 3033 kambo
1506 Moss

Kundeservice
radon@eurofins.no
21 96 03 50
radon.eurofins.no

620717777	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø12 Forskercelle	Annen type	1	46 ± 10 Bq/m ³	46 Bq/m ³
620355677	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø02 Kontor	Annen type	1	66 ± 10 Bq/m ³	66 Bq/m ³
620024414	21-11-2022 - 20-03-2023	1M43 Auditorium	Annen type	1	56 ± 10 Bq/m ³	56 Bq/m ³
620921510	21-11-2022 - 20-03-2023	1V22 Grupperom	Annen type	1	169 ± 20 Bq/m ³	169 Bq/m ³
621247220	21-11-2022 - 20-03-2023	1N05 Data/etterutd	Annen type	1	76 ± 10 Bq/m ³	76 Bq/m ³
620421255	21-11-2022 - 20-03-2023	1V02 R.P	Annen type	1	105 ± 20 Bq/m ³	105 Bq/m ³
620531988	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø03 Kontor	Annen type	1	53 ± 10 Bq/m ³	53 Bq/m ³
621483940	21-11-2022 - 20-03-2023	1V04 Kontor	Annen type	1	181 ± 30 Bq/m ³	181 Bq/m ³
620079657	21-11-2022 - 20-03-2023	1M42 Auditorium	Annen type	1	76 ± 10 Bq/m ³	76 Bq/m ³
620705442	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø07 Resepsjon	Annen type	1	84 ± 10 Bq/m ³	84 Bq/m ³
620913988	21-11-2022 - 20-03-2023	1V20 Kontor	Annen type	1	51 ± 10 Bq/m ³	51 Bq/m ³
620715425	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø09 Grupperom/AV-rom	Annen type	1	48 ± 10 Bq/m ³	48 Bq/m ³
621856442	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø06 Bibliotek	Annen type	1	80 ± 10 Bq/m ³	80 Bq/m ³
620570226	21-11-2022 - 20-03-2023	1M50 Resepsjon	Annen type	1	66 ± 10 Bq/m ³	66 Bq/m ³
621162106	21-11-2022 - 20-03-2023	1V17 Lakk	Annen type	1	37 ± 10 Bq/m ³	37 Bq/m ³
621946276	21-11-2022 - 20-03-2023	1Ø04 Kontor	Annen type	1	<20 Bq/m ³	30 Bq/m ³
621820174	21-11-2022 - 20-03-2023	1V31 Pub	Annen type	1	<20 Bq/m ³	30 Bq/m ³
620230714	21-11-2022 - 20-03-2023	1V21 Kontor	Annen type	1	48 ± 10 Bq/m ³	48 Bq/m ³

Anmerkninger til målingen

-

Denne rapport kan kun gjengis i sin helhet, med mindre laboratorium som har utarbeidet den skriftlig har godkjent annet på forhånd.

Bjorn Bakke (elektronisk signatur)

Underskrift av rapporteringsansvarlig ved Eurofins Radonlab AS

Analyseansvarlig: Eurofins Radon Testing Sweden AB.
Akkreditert analyse (SWEDAC akkred.nr. 10243)

Adresse utførende laboratorium
Eurofins Radon Testing Sweden AB
Robertsviksgatan 6a
972 41 Luleå

Postadresse
Eurofins Radonlab AS
Postboks 3033 kambo
1506 Moss

Kundeservice
radon@eurofins.no
21 96 03 50
radon.eurofins.no

Rapportnummer	Rapport beregnet
673650-01	24-03-2023
Rapportside	Rapport ferdigstilt
3 av 3	24-03-2023

Radonmåling med sporfilm

Sporfilmmetoden baserer seg på evnen til plastmaterialet CR-39 å detektere alfastråler fra radon og radondøtre. Alfastråling avsetter spor i plastmaterialet, som etter en etseprosess analyseres i et mikroskop. Tettheten av spor i overflaten på en sporfilm (CR-39 plastbit) bestemmes og brukes for å beregne den gjennomsnittlige radonkonsentrasjon over måleperioden.

Radonkonsentrasjon

I tabellen på rapportens forside er det i tabellen listet opp måleresultater for hver sporfilm. Et måleresultat er gitt i kolonnen *Radonkonsentrasjon* og er den gjennomsnittlige radonkonsentrasjon i måleperioden. For hvert måleresultat er det oppgitt en absolutt måleusikkerhet. Et måleresultat på f. eks. $200 \pm 30 \text{ Bq/m}^3$ betyr at radonkonsentrasjonen med stor sannsynlighet ligger i intervallet 170-230 Bq/m^3 , men med 200 Bq/m^3 som den mest sannsynlige verdi.

Årsmiddelverdi

En rekke faktorer påvirker radonkonsentrasjon i et bygg (f. eks. meteorologiske forhold, fyring, ventilering etc.) noe som vanligvis gir vesentlig høyere radonnivåer om vinteren sammenlignet med radonkonsentrasjoner målt i sommerhalvåret. Årsmiddelverdi er sesongkorrigert måleresultat som representerer den sannsynlige gjennomsnitts radonkonsentrasjon over ett år. Årsmiddelverdi beregnes ved å gange måleresultatet med sesongbestemte faktorer som er gitt av Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA). Det er årsmiddelverdi som legges til grunn ved sammenligning med relevante tiltaksgrenser og lovkrav: *Strålevernsforskriften* (som gjelder for utleieboliger, skoler og barnehager) og *Byggteknisk forskrift* (som gjelder for nybygg).

Tiltaksgrense: 100 Bq/m^3

DSA anbefaler at det det iverksettes effektive radonreducerende tiltak i bygninger som har oppholdsrom med årsmiddelverdi som overstiger tiltaksgrensen. I bygninger hvor årsmiddelverdi i oppholdsrom er lavere enn tiltaksgrensen, men hvor det anses som mulig å oppnå en vesentlig reduksjon av radonnivåer gjennom gitte tiltak, bør slike tiltak iverksettes. For mer informasjon om radonreducerende tiltak se www.radontiltak.org.

Grenseverdi: 200 Bq/m^3

I henhold til DSAs vurderinger bør alle oppholdsrom i alle bygninger ha årsmiddelverdier som er lavere enn 200 Bq/m^3 . For bygninger hvor det i oppholdsrom avdekkes årsmiddelverdier høyere enn grenseverdien anbefaler DSA gjennomføring av radonreducerende tiltak helt inntil årsmiddelverdiene er så lave som praktisk mulig og under grenseverdien.

Akkreditering

Målingene er utført i henhold til DSAs *Måleprosedyre for radon i boliger*, utgitt i 2013, eller *Måleprosedyre for radon i skoler og barnehager*, utgitt i 2015. Den siste er rettleidende også for øvrige arbeidsplasser. Eurofins Radon Testing Sweden AB er akkreditert av SWEDAC (akkrediteringsnr. 10243) til å utføre målinger av radonkonsentrasjon i henhold til ISO 11665-4:2021.

Adresse utførende laboratorium
Eurofins Radon Testing Sweden AB
Robertsvikgatan 6a
972 41 Luleå

Postadresse
Eurofins Radonlab AS
Postboks 3033 kambo
1506 Moss

Kundeservice
radon@eurofins.no
21 96 03 50
radon.eurofins.no



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 28/24 Referat fra råd og utvalg

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Jeppe Bucher
Arkivnummer 24/00136-2
Vedlegg: Minutes of meeting FU 22.02.2024
Minutes of meeting FU 21.03.2024

Vedlagt referat fra møte i forskningsutvalget den 22.02.2024 og 21.03.2024.

Agenda of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 22 February 2024
 Time: 13.00 – 15.00
 Place: AHO Board Room
 Summoned: Lise Amy Hansen, Tim Anstey, Josina Vink, Nick Walkley, Peter Hemmersam, Ute Groba

Notice of absent:
 Head of meeting: Lise Amy Hansen
 Secretary: Jan Morten Øien
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR AGENDA

06/24 **Approval of agenda**

Resolution:
Agenda 22.02.2024 approved

07/24 **Approval of minutes**

Resolution:
Minutes from meeting 25.01.2024 approved

08/24 **PhD positions 2024 – expert committees**
Institute of Urbanism and Landscape has advised for the following committee:
 Rikke Munck Petersen, PhD, lektor, Københavns Universitet
 Sverre Bjerkeset, PhD, uavhengig forsker (CV vedlagt)
 Tim Anstey (coordinator)

Institute of Design has advised for the following committee:
 Dr Claire Dennington, PhD, UX Manager, Schibsted Nordic Marketplaces
 Professor Cheryl Akner-Koler, visiting lecturer AHO
 Sigrun Lurås, PhD, Designer and design researcher
 Førsteamanuensis, Jonathan Romm, AHO (coordinator)

Attachments and links:
 Sak 08-24 CV – Sverre Bjerkeset
 Sak 08-24 CV – Rikke Munck Petersen – see: <http://tinyurl.com/2kcxmcmj8>
 Sak 08-24 CV – Claire Dennington – see: <http://tinyurl.com/3rszfvdw>
 Sak 08-24 CV – Cheryl Akner-Koler – see: <https://www.cherylaknerkoler.com>
 Sak 08-24 CV – Sigrun Lurås – see: <https://designresearch.no/people/sigrun-luras>
 Sak 08-24 CV – Jonathan Romm – see: <https://aho.no/no/ansatt/jonathanr>

Resolution:
The case was sent on circulation in order to give FU better time to review CVs and backgrounds that came close to FUs meeting, and the committees were approved.

09/24

Internal PhD calls - Criteria

The previous process of evaluating internal PhD call applications revealed a need to clarify the evaluation criteria.

Attachment:

Sak 09/24 Current criteria, PhD award process

Resolution:

New criteria for evaluating internal PhD call applications (not in prioritized order)

- *Quality (format and argumentation)*
 - *Kvalitet (form og argumentasjon)*
- *Feasibility*
 - *Gjennomførbarhet*
- *Connection to AHO's research environments*
 - *Forankring til AHOs forskningsmiljøer*
- *Relevance to strategies per institute, AHO and nationally*
 - *Relevanse til strategier for institutt, AHO og nasjonalt*
- *Attractive and clear call for excellent candidates*
 - *Attraktiv og tydelig utlysning for fremragende kandidater*
- *Supervisory quality (experience and relevance)*
 - *Veiledningskvalitet (erfaring og relevanse)*

10/24

Discussion - PhD Supervisor Course at AHO (Strategic Funds)

AHO needs to enhance the supervision competence within the school. Vice Rector for Research proposed allocating strategic funds to create a supervisor course in the 2024 budget, which was approved in the board meeting on December 13th.

The management group determined the scope of the funds in their meeting on January 12th. The Vice Rector for Research has tasked the head of the PhD program with proposing a process for how these strategic funds of 100,000 NOK can be utilized to establish a course at AHO and involve the PhD program board in this endeavor.

The funds are solely for the development and work involved; the course itself will be conducted within existing frameworks and budgets. The course development must align with the report 'PhD evaluations review' (attached) and should address:

- What does it mean to pursue a PhD at AHO in our disciplines? (Frameworks and conditions, quality and scope)
 - What constitutes a thesis? (See attached PhD committee evaluation report)
 - Effective supervision, ethics & well-being
 - Best practices in practice-based research

Attachments:

Sak 10-24 Agenda for academic management meeting 14.02.2024

Sak 06-23 Case note PhD evaluations review

Discussion:

The case was discussed in the meeting and FU sees the need for a supervisor course at AHO, and support the use of strategic funding. FU also welcomes the future discussion whether to make the course compulsory for supervisors at AHO.

11/24

Discussion - Role of supervisors – Tim Anstey

Outline for notes on coordinating the examination process for PhDs at AHO.

Attachment:

Sak 11-24 Outline – coordinating the examination process for PhD's.

Discussion:

The outline for the coordination of the examination for PhD's is good, however the last part of the document needs some clarifications. The external committee members must be duly informed on the committee's responsibility and the criteria for evaluating a thesis.

12/24

Sak 12/24 - Research application support (strategic funding)

Prorektor for forskning har arbeidet med å øremerke strategiske midler for å kunne hente inn eksterne til arbeidet med forskningsprosjektsøknader i budsjettet i 2024 og det ble vedtatt i styremøte 13 desember 2023. Ledergruppen avstemte omfang av midler i ledermøtet 12 januar. Som strategiske midler er det satt av 200.000,- for 2024, og gjennom EU/AHOPES arbeidet har vi samlet på erfaringer med flere selskaper som kan engasjeres I dette arbeidet.

FU diskuterte hvordan midlene bør håndteres for å sikre at de blir brukt å best mulig måte, med et mål at slik støtte videreføres. Midlene må brukes I 2024, men vil også omfatte NFRs 2025 utlysninger i feb/mars – NB dette betyr at søknadsarbeidet må starte I 2024.

Kriterier:

- *Quality (format and argumentation)*
– *Kvalitet (form og argumentasjon)*
- *Feasibility and cost of running the project*
– *Gjennomførbarhet og kostnader ved gjennomføring av prosjektet*
- *Connection to AHO's research environments*
– *Forankring til AHOs forskningsmiljøer*
- *Relevance to strategies per institute, AHO and nationally*
– *Relevanse til strategier for institutt, AHO og nasjonalt*
- *Research leadership - experience and relevance*
– *Forskningsledelse - erfaring og relevanse*

Proessen vil være at prorektor med insituttleder gjør fortløpende evalueringer og godkjenner at deres ansatte søker på eksterne midler og dermed forplikter sitt institutts ressurser. Prorektor sørger for at insituttledere informerer forskere om muligheten på sine instututter.

13/24

Discussion – Researcher's lunch topic

Please see guidelines (in Norwegian) via the following link - <http://tinyurl.com/5n75xuh3>

Discussion

FU agreed that the next research lunch will be on research-based teaching and teaching-based research and Josina Vink will contribute insights from a Design Research Seminar on the topic.

14/24

Discussion: NVA Guide

FU will discuss a new NVA guide.

Resolution:

Postponed for the next FU-meeting.

15/24

Discussion: Research Strategy – in progress

What is AHO uniquely able to research and contribute through research?

Attachment:

Draft strategy and a brief selection of research strategies.

For context on strategies forming in the sector see:

<https://www.khrono.no/forskningsradets-nye-strategi-her-er-fem-rad/849434>

Discussion:

All members of FU are invited to include or exclude or alter working in the draft strategy.

The strategy was briefly discussed and will be discussed further in an extraordinary FU meeting 20.03.

+

Prorector informs

AHOs innspill til Publiseringutvalget

OCULS årsrapport

Forskningsledelseskurs ved UiO – Karin Helms fikk innvilget søknad

Lise Amy Hansen
Head of FU

Jan Morten Øien
Secretary

Minutes of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 21 Mars 2024
 Time:: 13.00 – 15.00
 Place: AHO Board Room
 Summoned: Lise Amy Hansen, Tim Anstey, Nick Walkley (Ricardo Simian), Peter Hemmersam, Ute Groba

Notice of absent: Josina Vink, Nick Walkey
 Head of meeting: Lise Amy Hansen
 Secretary: Jan Morten Øien
 Copy: Ulrika Herlofsen, Irene Alma Lønne

NR AGENDA

16/24 **Approval of agenda**

Resolution:
Agenda 21.03.2024 approved

17/24 **Approval of minutes**

Resolution:
Minutes from meeting 22.02.2024 approved

Prorector informs

- Research Strategy following our extraordinary meeting earlier today
- Research days dates: 14-15 November 2024
- ERC day date proposal
- AHOPES possibilities
- PhD Supervisors course -brief given to the PhD Program Board

18/24 **PhD report – exempt public**

19/24 **Final Report from Adjudication committee for Zhipeng Duan**

The adjudication committee assessing Zhipeng Duan's trial lecture and defense have submitted their final report.

Attachment:
 Report from adjudication committee

Resolution
FU takes cognizance of the report and ask rector to confer Zhipeng Duan the degree of PhD.

20/24 **Informasjon Forslag til forskrift om undervisnings- og forskningsstillinger og rekrutteringsstillinger**

Randi Stene informerte om prosessen for høringsinnspill til nye forskrifter.

Attachment/Link:
 Sak 19/24 Link to proposal: <https://hkdir.no/hoyere-utdanning-og-forskning/horing-forslag-til-forskrift-om-undervisnings-og-forskningsstillinger-og-rekrutteringsstillinger>

Lise Amy Hansen
Head of FU

Jan Morten Øien
Secretary



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 29/24 Årsplan for styrets arbeid

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Jeppe Bucher
Arkivnummer 24/00138-2

Årsplan for styrets arbeid 2024

Det legges frem en årsplan for styrets strategiske saker på hvert styremøte. Planen er rullerende og det tas forbehold om at saker kan komme til, flyttes, slås sammen eller endre tittel.

Faste saker hvert møte:

Referater:
Studieutvalg
Forskningsutvalg
Rektors rapport
Regnskap
Faglig innslag

Onsdag 19. juni		
Revisjonsberetning fra Riksrevisjonen	O	Ulrika Herlofsen
Etatsstyringsbrev	O	Ulrika Herlofsen
SAHOs rapport	O	Carine Wille-Johansen
Revisjon av budsjettmodell	V	Bujar Shala
Revidert budsjett for 2024	V	Bujar Shala
Orientering om pågående prosjekter	O	Irene Alma Lønne
Onsdag 11. september		
Overordnet plan for budsjettkutt	V	Irene Alma Lønne
Onsdag 23. oktober		
Årsrapport, LMU	O	Sandra Janzsó
Årsrapport om studiekvalitet	V	Sandra Janzsó
Innspill til satsninger utenfor rammen 2026	V	Bujar Shala
Orientering om statsbudsjett 2025	O	Bujar Shala
Onsdag 11. desember		
Vedtak budsjett 2025	V	Bujar Shala
Planer for 2025	O	Irene Alma Lønne
Organisatoriske prosjekter	O	Irene Alma Lønne
Mars 2025		
Årsregnskap 2024	V	Bujar Shala
Årsrapport 2024	V	Ulrika Herlofsen
Årsrapport fra AMU	O	Evy Karoline Ludvigsen
Årsrapport fra ansettelsesutvalget	O	Svetlana Trofimova
Årsrapport om informasjonssikkerhet	V	Frode Grøtting
Tildelingsbrev 2025	V	Ulrika Herlofsen



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 30/24 Eventuelt

Dato 08.05.2024
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 24/00233-1

Ingen saker til eventuelt.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 31/24 Styreevaluering og styrets egentid

Dato	08.05.2024
Saksbehandler	Lisa Ann Cooper
Arkivnummer	24/00246-1

Saken legges frem i møte.