

AHOs styre

Dato: 27.04.2022 11:00

Sted: SORIA MORIA HOTELL

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil +4797079420 evt.

på e-post Ole.Gustavsens@aho.no.

Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 21.04.2022

For leder i AHOs styre , Lisa Ann Cooper

Ole Edvard Gustavsens

Rektor

Saksliste

Vedtaksaker

23/22 Godkjenning av innkalling og saksliste	3
24/22 Protokoll fra AHOs styremøte 09.03.2022 og 15.12.2021	4
25/22 Utkast til utviklingsavtale 2022-2026	14
26/22 Handlingsplan for 2022-2025	15
27/22 Styreinstruks og forretningsorden for AHO	26
28/22 Kallelse universitetslektor - Institutt for design	52

Orienteringssaker

29/22 Rektors rapport til styret	56
30/22 SAHOs rapport	62
31/22 Kjøp eksterne tjenester og konsulent tjenester	63
32/22 Redegjørelse for bruk av kallelse ved AHO	66
33/22 Finansieringsutvalgets rapport - høring	68
34/22 Referat fra råd og utvalg	69
35/22 Årsplan for styrets arbeid	73
36/22 Eventuelt	75



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

Vedtaksaker AHOs styre møte
Sak 23/22 Godkjenning av innkalling og
saksliste

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 22/00299-1

Saksliste og innkalling til styremøte 27. april 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 24/22 Protokoll fra AHOs styremøte
09.03.2022 og 15.12.2021

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00542-41
Vedlegg: Protokoll AHOs styremøte 09.03.2022
Protokoll AHOs styremøte 15.12.2021.docx

Vedlagt protokoll fra AHOs styremøte 9. mars til godkjenning.

Protokoll fra styremøtet 15.12.21 legges frem for ny godkjenning, da endring av vedtak som ble lagt frem i sakspapirene til styremøte 9.mars ikke var korrekt. Protokollen er godkjent av styreleder og har endringer i vedtaket i sak 75/21 og sak 81/21 i tillegg til «andre tilstedeværende». På styremøtet ble det påpekt at sak 75/21 var feilført, men det var feil versjon.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner protokoll fra AHOs styremøte 9. mars 2022 og protokoll fra AHOs styremøte 15. desember 2021.

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 09.03.2022 kl. 10:00-16:00
Sted: AHOs styrerom

Til stede: Lisa Ann Cooper
Mathilde Aggebo
Jacob Aars
Bård Folke Fredriksen
Heidi Hemstad
Anna Røtnes
Einar Sneve Martiniussen
Steinar Killi
Reier Møll Schoder
Kai Justin Reaver
Bendik Johnsrud
Pernille Marie Boye Ahlgren
Ole Edvard Gustavsen
Randi Stene

Møtende
varamedlemmer:

Forfall:

Andre tilstedeværende: Sak 7/22 Peter Hemmersam, Lone Sjøli og Kjersti Coward, Sak 10/22 og Sak 11/22 Bujar Shala, Sak 15/22 Tim Ainsworth Anstey

Referent: Randi Stene

Sakskart

Side

Saksnr.	Vedtaksaker	Side
Sak 5/22	Godkjenning av sakliste og innkalling	2
Sak 6/22	Protokoll fra AHOs styremøte 15.12.2021 og AHOs ekstraordinært styremøte 19.01.2022.	2
Sak 7/22	Ansettelse av rektor ved AHO - Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25	3
Sak 8/22	Årsrapport 2021-2022	3

Sak 9/22	Tildelingsbrev 2022 - oppfølging fra AHO	3
Sak 10/22	Årsregnskap 2021	3
Sak 11/22	Bruk av fond	3
Sak 12/22	Årsrapport om informasjonssikkerhet 2021	4
Saksnr.	Orienteringssaker	
Sak 13/22	Rektors rapport til styret	4
Sak 14/22	SAHOs rapport	4
Sak 15/22	Oppfølging av evaluering av ph.d-programmet	4
Sak 16/22	Status for campus per mars 2022	4
Sak 17/22	Midlertidighet	4
Sak 18/22	Årsrapport fra arbeidsmiljøutvalget 2021	4
Sak 19/22	Årsrapport om arbeidet i ansettelsesutvalget 2021	4
Sak 20/22	Referater fra råd og utvalg	5
Sak 21/22	Årsplan for styrets arbeid	5
Sak 22/22	Eventuelt	5

Oslo, 09.03.2022
Ole Gustavsen

Vedtakssaker

5/22 Godkjenning av sakliste og innkalling

Vedtak

Styret godkjenner innkalling og sakliste

6/22 Protokoll fra AHOs styremøte 15.12.2021 og AHOs ekstraordinært styremøte 19.01.2022.

Vedlegg:

Protokoll AHOs styremøte 15.12.2021

Protokoll AHOs styremøte 19.01.2022 (Unntatt offentlighet Offl § 25 første ledd i sak 3/22)

Protokoll AHOs styremøte 19.01.2022 (offentlig versjon)

Vedtak

Protokoll AHOs ekstraordinært styremøte 19.01.2022 godkjennes. Protokoll fra styremøtet 15.12.21 legges frem for ny godkjenning, da endring av vedtak ikke var korrekt.

7/22 Ansettelse av rektor ved AHO

Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25

Saksdokumentet er unntatt offentlighet

Vedtak

Styret ansetter Irene Alma Lønne som rektor i åremålsperioden 1.8.2022 – 31.07.2026. Dersom hun takker nei til stillingen sendes ansettelsessaken tilbake til arbeidsutvalget.

8/22 Årsrapport 2021-2022

Vedlegg:
Utkast til årsrapport

Vedtak

Styret vedtar styrets beretning.

Styret ber om at årsrapporten ferdigstilles med de kommentarer som kom frem i møtet, og at styreleder får fullmakt til å godkjenne den endelige versjonen av årsrapporten.

9/22 Tildelingsbrev 2022 - oppfølging fra AHO

Vedlegg:
Statsbudsjettet 2022 - Tildelingsbrev for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo .pdf
oppfølging av tildelingsbrev 2022

Vedtak

Styret tar tildelingsbrev til etterretning. Styret ber om at administrasjonen følger opp tildelingsbrev i henhold til oversikt

10/22 Årsregnskap 2021

Vedlegg:
Vedlegg 1 Note 31 Resultat og budsjettoppfølgingsrapport
Vedlegg 2 Styrets kommentarer til Årsregnskapet 2021
Vedlegg 3 Årsoppgjørspakke 2021-T3 Excelerator

Vedtak

Styret vedtar årsregnskapet for 2021.

11/22 Bruk av fond

Vedlegg:
Kort om OAT og D-BOX

Vedtak

AHO vil bruke 1,5 mill. kr av fondet i budsjettet for 2022 for å finansiere aktivitetene knyttet til OAT og D-BOX, samt 0,8 mill. kr. for å finansiere overføring av deler av underforbruk på instituttene. Rektor gis fullmakt til endelig fordeling av midlene i revidert budsjett, som legges frem for styret i juni 2022.

AHO vil frem til styresaken om revidert budsjett i juni også ta stilling til om det er et ytterligere behov for finansiering fra fondet.

12/22 Årsrapport om informasjonssikkerhet 2021

Vedlegg:

AHO_Kontrollerende__Avviksskjema-v1-2021 (1)

AHO_Kartleggingsreferat_2022

Rapport fra PVO til AHO for året 2021

AHO_Gjennomforende_Aarsplan-v-1-2021 (1)

Vedtak

Styret tar årsrapport til etterretning.

Orienteringssaker

13/22 Rektors rapport til styret

Vedlegg:

Gjeldende Regler for møteordningen i styret ved AHO

Invitasjon - Handlingsplan ved AHO

REVIDERT Program Fagdag for Utdanning - AHO Torsdag 3. Februar 2022

Agenda 2025 - reise policy

14/22 SAHOs rapport

15/22 Oppfølging av evaluering av ph.d-programmet

Vedlegg:

Revised Handlings Plan.

16/22 Status for campus per mars 2022

17/22 Midlertidighet

18/22 Årsrapport fra arbeidsmiljøutvalget 2021

Vedlegg:

Årsrapport 2021 fra Arbeidsmiljøutvalget

19/22 Årsrapport om arbeidet i ansettelsesutvalget 2021

Vedlegg:

Årsrapport om arbeidet til ansettelsesutvalget 2021

20/22 Referater fra råd og utvalg

Vedlegg:

Sak 02-22 - Minutes of meeting 09.12.2021

21/22 Årsplan for styrets arbeid

Vedlegg:

Årsplan for styrets arbeid 2022

22/22 Eventuelt



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

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 15.12.2021 kl. 12:00
Sted: Webinar

Til stede: Lisa Ann Cooper
Mathilde Aggebo
Jacob Aars
Bård Folke Fredriksen
Anna Røtnes
Einar Sneve Martiniussen
Steinar Killi
Reier Møll Schoder
Kai Justin Reaver
Bendik Johnsrud
Pernille Marie Boye Ahlgren
Ole Edvard Gustavsen
Randi Stene

Møtende
varamedlemmer: Ragnar Evensen

Forfall: Heidi Hemstad

Andre
tilstedeverende: Vegar Balstad 79/21 og 80/21, Mari Lending sak 76/21

Referent: Randi Stene

Sakskart Side

Saksnr.	Vedtaksaker	
Sak 73/21	Godkjenning av innkalling og saksliste	2
Sak 74/21	Protokoll fra styremøte 27.10.2021	2
Sak 75/21	Funksjonsbeskrivelse for faggrupeleder	3
Sak 76/21	Førstestillingskompetanse	3
Sak 77/21	Kallelse universitetslektor i landskapsarkitektur (20%) – Eva Breitschopf	3

Sak 78/21	Kallelse professor II i landskapsarkitektur – Reiner Stange	3
Sak 79/21	Driftsregnskap AHO per oktober 2021	3
Sak 80/21	Forslag til budsjett 2022	4
Sak 81/21	Forlengelse av midlertidige studieadministrative forskrifter i forbindelse med Covid-19	4
Saksnr.	Orienteringssaker	
Sak 82/21	Rektors rapport til styret	4
Sak 83/21	SAHOs rapport	4
Sak 84/21	Handlingsplan for 2021-2025	4
Sak 85/21	Planer 2022	4
Sak 86/21	Rektoransettelse - status	4
Sak 87/21	Status for campusprosjekter	4
Sak 88/21	Referat fra råd og utvalg	4
Sak 89/21	Årsplan for styrets arbeid	4
Sak 90/21	Eventuelt	4

Oslo, 15.12.2021
Ole Gustavsen

Vedtaksaker

73/21 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak

Styret godkjenner innkalling og saksliste. Sakene 77/21, 78/21 og 86/21 ble behandlet i lukket møte, og ble behandlet sist i møtet.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

74/21 Protokoll fra styremøte 27.10.2021

Vedlegg:

Protokoll AHOs styremøte 27.10.2021 (godkjent av styreleder)

Vedtak

Protokollen godkjennes av styret.

15.12.2021/ Protokoll AHO AHOs styremøte

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

75/21 Funksjonsbeskrivelse for faggrupeleder

Vedlegg:
Funksjonsbeskrivelse for Faggrupeledere

Vedtak

Styret vedtar vedlagt funksjonsbeskrivelse for faggrupeleder for perioden 1.1.2022-01.08.2022.

Styret vedtar evalueringsplan for faggrupeleder rollen, og ber om at det legges en plan for videre evaluering etter 01.06.2022.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

76/21 Førstestillingskompetanse

Vedlegg:
Reglement_ førstestillinger_1.12.21
Veileder_ førstestillinger_1.12.2021
Forskrift om ansettelse og opprykk

Vedtak

Styret vedtar reglement om førstestillingskompetanse ved AHO.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

77/21 Kallelse universitetslektor i landskapsarkitektur (20%) – Eva Breitschopf

Vedlegg:
Begrunnelse fra instituttleder
CV
Motivasjonsbrev

Vedtak

Eva Breitschopf ansettes i en 20 % stilling ved Institutt for urbanisme og landskap for en åremålsperiode på to år, fra 01.01.2022 – 31.12.2023.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

78/21 Kallelse professor II i landskapsarkitektur – Reiner Stange

Vedlegg:
Instituttleders anbefaling
Motivasjonsbrev
CV

Vedtak

Rainer Stange ansettes i en fast 20% stilling som professor II ved Institutt for urbanisme og landskap.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

79/21 Driftsregnskap AHO per oktober 2021

Vedlegg:
Driftsregnskapet for AHO for oktober 2021 v2

Vedtak

Styret tar økonomirapport per oktober for 2021 til etterretning.
[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

80/21 Forslag til budsjett 2022

Vedlegg:
Budsjett 2022 utkast v3

Vedtak

Styret vedtar foreslått budsjett for 2022.
Styret delegerer til rektor ansvar for å fordele avsatte investeringsmidler.
Styret gir rektor fullmakt til å gjøre mindre, nødvendige justinger.
[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

81/21 Forlengelse av midlertidige studieadministrative forskrifter i forbindelse med Covid-19

Vedlegg:
Midlertidig forskrift til forskrift for graden ph.d ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
Midlertidig forskrift til forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Vedtak

Styret vedtar at «Forskrift til forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo» og «Forskrift til forskrift for graden ph.d. ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo» forlenges til 30.08.22.
[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

Orienteringssaker

82/21 Rektors rapport til styret

83/21 SAHOs rapport

84/21 Handlingsplan for 2021-2025

85/21 Planer 2022

86/21 Rektoransettelse - status

87/21 Status for campusprosjekter

88/21 Referat fra råd og utvalg

89/21 Årsplan for styrets arbeid

90/21 Eventuelt



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

Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 25/22 Utkast til utviklingsavtale 2023-2026

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00918-3

Det skal etableres et samlet sett med utviklingsavtaler for alle statlige institusjoner fra 2023. Utviklingsavtalene har som formål å bidra til høy kvalitet og en mangfoldig sektor gjennom tydelige institusjonsprofiler og bedre arbeidsdeling. Utviklingsavtalene får en sentral plass i departementets styring av sektoren.

Kunnskapsdepartementet har lagt opp til en prosess slik at avtalene samlet bidrar til deling av informasjon og erfaringer og for å bidra til en felles forståelse av utfordringer. Det har allerede vært et felles oppstartsmøte for sektoren der styreleder, rektor og direktør har deltatt. Institusjonene har frist å levere et utkast til avtale innen 20. mai, før det igjen vil være et felles møte for sektoren 20. juni. Frist for endelig innlevering av avtalene er 20. september. Det vil bli gjennomført dialogmøte mellom Kunnskapsdepartementet og AHO i oktober. Departementet vil kunne komme med forslag til mål eller endringer i målene som institusjonen foreslår.

Fra AHO sin side er det utarbeidet et forslag til utviklingsavtale gjennom arbeid i ledergruppen, og hele første dag av styreseminaret blir satt av til å arbeide med utviklingsavtale slik at styret kan bidra aktivt inn i arbeidet. Vi legger derfor opp til at administrasjonen bearbeider innspillene som kommer gjennom styreseminaret frem til innsendelsesfristen. Det endelige innspillet til utviklingsavtale vil vedtas i styremøtet i september.

Forslag til vedtak:

Styret delegerer til rektor å ferdigstille utkast til utviklingsavtale innen fristen 20. mai 2022.



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

Vedtaksaker AHOs styre møte Sak 26/22 Handlingsplan for 2022-2025

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00946-2
Vedlegg: Handlingsplan 2022-2025 vedtak styret april 22

Styret vedtok Agenda 2025 (Strategi 2020 – 2025) i styremøtet 4. mars 2020. I behandlingen ble det lagt vekt på at AHOs nye strategi skal være overordnet og understøttes av en eller flere handlingsplaner. Det har gjennom pandemien blitt arbeidet med en handlingsplan for å støtte opp om målsetningene for Agenda 2025. Styret diskuterte i desember (sak 84/21) utkast til handlingsplan. Etter denne behandlingen ble handlingsplanen sendt ut til en ny behandling i instituttene og faggruppene, og ledergruppen har behandlet denne i et eget seminar.

Handlingsplanen er inndelt i fem hovedområder (utdanning, forskning, formidling, kompetanse og medarbeidere og infrastruktur) som svarer ut Agenda 2025 hovedsatsninger. Totalt har handlingsplanen 10 mål, med en mengde tiltak og måleparametere.

Handlingsplanen vil revideres årlig.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar Handlingsplan for 2022-2025.



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

AHO handlingsplan for 2021-2025

Dette er AHO sin overordnede felles handlingsplan for å støtte opp under Agenda 2025. Handlingsplanen skal oppdateres årlig.

Handlingsplan for Agenda 2025 er inndelt i følgende hovedområder:

1. Utdanning
2. Forskning
3. Formidling
4. Kompetanse og medarbeidere
5. Infrastruktur

Disse punktene svarer ut de tre hovedsatsningene;

1. Bærekraft
2. Samarbeid
3. Fremtredende ekspertise

I tillegg er det en forutsetning at systematisk kvalitetsutvikling skal være fundamentet for alle AHOs aktiviteter og prioriteringer.

1. Utdanning

1.1. AHO skal gjennomgå curriculum for alle studieprogrammer for å sikre høy kvalitet.

Bærekraft	Utvikle programmene for å sikre høy kompetanse innen gjenbruk, transformasjon, materialer, sirkulærøkonomi, bærekraft, demokrati og medvirkning, historie og teori og metode.
Samarbeid	Utvikle programmene i et tettere samarbeid på tvers av skolen, og i samspill med fagutvikling, forskning og eksterne aktører. Curriculum-gjennomgangen skal også sikre arbeidslivsrelevans og samarbeid med arbeidsliv. Vurdere synergier mellom masterundervisning og videreutdanning.
Fremtredende ekspertise	Videreutvikle programmene til å i større grad stimulere til kritisk tenkning og formidlingsevne, ved å øke studentenes skrive- og presentasjonskompetanse gjennom hele studieløpet.
Andre kvalitetstiltak	Teknologi skal være en integrert del av curriculum. Dette skal fremme læring og arbeidslivsrelevans, samt utvikle forståelsen av muligheter, begrensninger og implikasjoner av teknologi. Utvikling av curriculum skal samvirke med utviklingen av støttetjenester som IKT, verksted og bibliotek.

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
Hvert program redegjør for curriculumgjennomgang, og hvordan punktene ivaretas.	Ansvarlig: programstyrene Prosessansvarlig: Studieadministrasjon Involvert: prorektor for utdanning, institutt, IKT, bibliotek og verksted	Gjennomføres med interne ressurser. Identifikasjon av manglende ressurser behandles i budsjettprosess	Innen studieåret 2023-2024. Det settes opp plan for samtlige programmer

1.2. AHO skal sikre at studieplanen ivaretar strategisk viktige elementer i Agenda 2025

Bærekraft	Alle studieplaner skal inneholde kurs med referanser til konkrete bærekraftsmål. Alle kurs skal definere hvordan de ivaretar bærekraft i sitt kurs. All reisevirksomhet skal ha sterk faglig begrunnelse, og være i tråd med den kommende reisepolicy.
Samarbeid	Alle studieplaner skal inneholde tverrfaglige kurs og kurs i samarbeid med arbeidsliv/bransje.

Fremtredende ekspertise	Alle studieplaner skal inneholde skrivetrening og kompetansemål knyttet til formidling av fagstoff, for å ruste studentene til å delta i fag- og samfunnsdebatt.
Andre kvalitetstiltak	Alle studieplaner skal inneholde mål for digital kompetanse.

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
Alle programmer blir målt etter sjekklister for: <ul style="list-style-type: none"> - Antall kurs med bærekraftfokus - Grad av gjenvinning av modeller - Antall reiser - Antall tverrfaglige kurs - Antall kurs med tydelig involvering av næringsliv - Antall publiserte studentarbeid - Pris til beste studentkronikk 	Ansvarlig: programstyrene Prosessansvarlig: Studieadministrasjon Involvert: prorektor for utdanning, institutt, IKT og verksted	Gjennomføres med interne ressurser.	Sjekklister etableres 2022, målsetning skal nås frem til 2025

1.3. AHO skal sikre et godt læringsmiljø for alle studenter

Bærekraft	Ivareta bærekrafts engasjement og praksis
Samarbeid	Etablere god kultur for tilbakemelding og dialog på tvers av hele AHO
Fremtredende ekspertise	Etablere gode rutiner for on-boarding av studenter og ansatte. Sikre arbeidslivsrelevans i utdanning og forskning.
Andre kvalitetstiltak	God studie- og karriereveiledning

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Studentpris for beste bærekraftsprosjekt - Svarprosent på evalueringer - Gode evalueringresultater i Studiebarometer og egne undersøkelser - Antall karrierebyggende aktiviteter for skolens studenter 	Ansvarlig: prorektor for utdanning Prosessansvarlig: Studieadministrasjon Involvert: institutt, HR	Gjennomføres med interne ressurser.	2024

2. Forskning

2.1. AHO skal videreutvikle og styrke doktorgradsutdanningen

Bærekraft	Sikre og gjennomføre prosesser på tvers av skolen for en helhetlig evaluering av nye ph.d.-prosjekter som er i tråd med AHOs strategi og FNs bærekrafts mål
Samarbeid	Styrke samarbeid med bransje og forskningspartnere for å øke antall nærings- og offentlige ph.d.-stillinger. Gjennomføre, utvikle og evaluere PhD-by-Practice piloten.
Fremtredende ekspertise	Øke kvalitet på doktorgradsveiledning ved systematisk kompetanseheving og utveksling. Sikre at doktorgradsutdanningen forbereder kandidater til å anvende sin forskerkompetanse i arbeidslivet.
Andre kvalitetstiltak	Vurdere å etablere felles kurs for ph.d-programmet og masterprogram

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
Antall ph.d.-prosjekter og publikasjoner med bærekrafts fokus	Ansvarlig: viserektor for forskning Prosessansvarlig: ph.d. programstyret	Gjennomføres med interne ressurser.	Prosess etableres innen 2023.
Antall nye nærings- og offentlige ph.d.-stillinger	Involvert: forskningsutvalg, institutt, forskningsadministrasjon	Identifikasjon av manglende ressurser	Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025
Antall kurs for master- og ph.d. studenter		behandles i budsjettprosess	
Antall seminarer og kurs for ph.d.-veiledere			
Gjennomstrømning på doktorgradsprogrammet			

2.2. Styrke forskningskvalitet ved AHO

Bærekraft	Prioritere, utvikle og formidle forskningsbasert kunnskap som bidrar til bærekraftige løsninger og møter samtidens utfordringer. Videreføre satsninger på fremragende forskningsmiljøer. Alle faggrupper skal formulere retninger for utvikling og innsats relatert til klimaendringer, biologisk mangfold, migrasjon, digitalisering, urbanisering og demokratisk utvikling.
-----------	--

Samarbeid	Styrke interne og eksterne forskningssamarbeid for å møte samfunnsutfordringene. Styrke intern koordinering av undervisning og forskning i samarbeid med ekstern ekspertise for å strategisk styrke forskningsaktiviteter. Støtte søkning av eksterne forskningsmidler
Fremtredende ekspertise	Utvikle publiseringsplan for økt og åpen publisering. Øke søknadskompetansen for ekstern finansierte forskningsprosjekter. Kommunikasjon av skolens forskningsaktiviteter og profil.
Andre kvalitetstiltak	Prioritere prosjektleder- og forskningskompetanse i rekruttering, karriereplanlegging og kompetanseutvikling.

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Antall prosjekter og forskningsrelaterte aktiviteter med tydelig bærekrafts profil - Beskrivelse av strategiske retninger for faggruppene - Økt andel eksterne forskningsmidler - Antall kompetansehevende aktiviteter - Publikasjonspoeng - Kommunikasjons- og profileringsplan av forskning på skolens nettsider - Identifisere andre måleparametere for god forskning - 	<p>Ansvarlig: viserektor for forskning</p> <p>Prosessansvarlig: Forskningsadministrasjon</p> <p>Involvert: institutt, programstyrene, bibliotek, kommunikasjon, HR, samarbeidspartnere</p>	<p>Interne ressurser. Det kan være behov for eksterne ressurser ved kompetansehevende tiltak, det vil bli vurdert gjennom interne budsjettprosesser.</p>	<p>Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025</p>

3. Formidling

3.1. Øke synligheten for AHOs kompetanse og resultater

Bærekraft	Synliggjøre at AHO har kompetanse og metoder som er sentralt i et arbeid for en bærekraftig utvikling, gjennom å
-----------	--

	tydeligere formidle det vi gjør innenfor utdanning og forskning.
Samarbeid	Profesjonalisere kommunikasjon og eierskap av arbeid i prosedyrer for samarbeid.
Fremtredende ekspertise	Styrke vår formidlingskompetanse gjennom en aktiv publikasjonskultur, utstrakt utstillingsvirksomhet og synlig tilstedeværelse i digitale kanaler. Etablere gode støttefunksjoner for å øke gjennomslagskraften og formidlingsevnen. Øke kompetanse innen populærvitenskapelige kommunikasjonsegenskaper gjennom intern veiledning og samfunnsaktuelle kurs.
Andre kvalitetstiltak	Utvikle kommunikasjonsstrategi for å være målrettet i vår kommunikasjon

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
Økt synlighet i samfunnsdebatten målt gjennom treff i Retriver Antall utstillinger, publikasjoner, og deltagelse i medier	Ansvarlig: seksjonssjef for utdanning, forskning, formidling Prosessansvarlig: kommunikasjonsavdelingen Involvert: institutter, forskningsadministrasjon, studieadministrasjon,	Gjennomføres med interne ressurser. Identifikasjon av manglende ressurser behandles i budsjettprosess	Kommunikasjonsstrategi ferdigstilles i 2022, og vil danne grunnlag for revisjon av dette punktet. Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025

4. Kompetanse og medarbeidere

4.1 AHO skal stimulere utviklingen av medarbeideres kompetanse

Bærekraft	Videreutvikle sterke fagmiljøer, ved å kartlegge AHOs kompetanse og foreslå tiltak for kunnskapsutvikling for egne ansatte. Etterspørrekompetanse om bærekraft ved ansettelser.
Samarbeid	Sikre kompetansedeling og styrket samhandling på tvers av skolens organisatoriske nivåer, som drar veksler på ansattes spisskompetanse. Øke vektningen av organisatorisk kompetanse ved ansettelser.
Fremtredende ekspertise	Sikre rekruttering av ekspertise og egenskaper innen skolens strategiske satsninger. Stimulere faglig kompetanseheving, og legge til rette for kompetanseheving som kan føre til stillingsoppykk.

	Etterutdanne våre lærekrefter med pedagogikk for å styrke undervisningskvalitet. Arbeide kontinuerlig med å utvikle arbeidsmiljø, lærings- og studiemiljø og kultur ved AHO.
Andre kvalitetstiltak	Redusere midlertidighet og bruken av semesterkontrakter. Sikre langsiktig grunnlag for å investere i etter- og videreutdanning av de ansatte. Skape et transparent system for å dele, koordinere og samhandle rundt AHOs kjernevirksomhet. Sikre likestilling og inkluderende akademisk karrierevei (GEP).

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Opplæring i bærekraft for ansatte - Øke intern videreutdanning av medarbeidere - Evaluering av arbeids-, lærings- og studiemiljø - Antall opprykk - Redusere midlertidighet - Økt andel kvinnelige professorer 	Ansvarlig: Rektorat Prosessansvarlig: Direktør m. Seksjoner Involvert: Instituttledere Faggruppeledere	Gjennomføres med interne ressurser. Identifikasjon av manglende ressurser behandles og prioriteres i budsjettprosess	Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025

5. Infrastruktur

4.2 AHO skal redusere sitt økologiske fotavtrykk

Bærekraft	<p>Sette konkrete mål for reduksjon av AHOs økologiske fotavtrykk gjennom følgende grep:</p> <p>Reisepolicy som gjennomgår hvordan AHO kan redusere sin reisebruk, men opprettholder kvalitet.</p> <p>Gjenbruksplan som høyner AHOs mulighet for å gjenbruke modellmaterialer i undervisning, materiell og inventar generelt i virksomheten. Dette i kombinasjon med prosjekt for å vesentlig redusere AHOs avfallsproduksjon.</p>
-----------	--

Samarbeid	Utvikle nasjonale og internasjonale samarbeid gjennom digitale verktøy, som reduserer reisebehov, men som beholder høy kvalitet.
Fremtredende ekspertise	Videreutvikle våre kompetansepersoner innen bærekraft og økologi, og vektlegge ytterligere ny kompetanse i strategiske bemanningsplaner og ved ansettelser.
Andre kvalitetstiltak	Systematisk gjennomgang av AHOs økologiske fotavtrykk, og vurdere miljøsertifisering.

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Reduksjon i antall reiser - Reduksjon i avfall - Reduksjon i innkjøpt materiell og materialer 	Ansvarlig: Direktør Prosessansvarlig: Seksjonsledere Involvert: Alle	Gjennomføres med interne ressurser. Identifikasjon av manglende ressurser behandles i budsjettprosess	Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025. Det skal settes konkrete mål i 2023-revisjon

4.3 Sikre en systematisk og god bruk av digitale verktøy som støtter kjerneaktiviteten

Bærekraft	<p>Øke bruken av læringsfremmende teknologi og digitalisering som reduserer ressursbruken i virksomheten.</p> <p>Videreføre pågående utprøving av digitale inntak som reduserer reisebehov til opptaksprøver, og i større grad likestiller kandidaters mulighet til å delta i opptaket.</p>
Samarbeid	<p>Gi tilgang til infrastruktur og verktøy som gjør det mulig å samhandle med andre forskningsmiljøer på tvers av fagområder, både nasjonalt og internasjonalt.</p> <p>Utnytte digitale og andre verktøy for å forbedre administrative prosesser og sikre kvaliteten.</p>
Fremtredende ekspertise	<p>Legge til rette for at institusjonens kapabiliteter og digitale modenhet utvikles slik at skolen kan utnytte mulighetene digitalisering gir, til å utvikle egen forskning og eget fagfelt.</p> <p>Videreutvikle fleksible og nettstøttede undervisningsformer som virkemiddel for å gjøre utdanningene tilgjengelig også utenfor hovedcampus.</p>
Andre kvalitetstiltak	Sikre at lærerkrefter til enhver tid har oppdatert digital kompetanse gjennom jevnlig opplæring.

	Utarbeide gode fellestjenester som støtter opp under sentrale prosesser i virksomheten.
--	---

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Studenttilfredshet på området - Bruk og evaluering av digitale verktøy, samt prosesser som digitaliseres. - Dokumentere og måle tilfredshet med implementeringsprosesser - Antall kurs/opplæring 	<p>Ansvarlig: Prorektor for utdanning / direktør</p> <p>Prosessansvarlig: IKT</p> <p>Involvert: Ledelse, Seksjon for utdanning, forskning og formidling</p>	Budsjettprosesser	Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025

4.4 AHO skal i perioden arbeide med fremtidig campusutvikling som fører til god måloppnåelse for strategien 2021-25

Bærekraft	<p>Campusplaner må sikre mer bærekraftige løsninger, sikre bedre muligheter for ombruk av arealer og gjenbruk av materiell og mindre forbruk.</p> <p>Campusutviklingsplan som videreutvikler AHOs nåværende arealer med tanke på effektiv plassbruk, energiforbruk, overvannshåndtering og bymiljø. Være foregangsvirksomhet i ny bruk av eksisterende bygningsmasser.</p> <p>Gjennom god organisering, fleksibel bruk av bygningsmasse og nytenkende økologisk bruk av utearealer skal AHO oppnå en sterk bærekraftsposisjon.</p>
Samarbeid	<p>En ny campusplan skal styrke samhandling på tvers av skolen.</p> <p>Videre campusutvikling skal posisjonere og synliggjøre AHO for å styrke eksisterende samarbeid i møte med arbeidsliv, institusjoner og andre samfunnsaktører.</p>
Fremtredende ekspertise	<p>Styrke tverrfaglig samarbeid mellom intern drift, ledelse og faglig side.</p> <p>Videreutvikle arbeidet mellom AHO, våre eiendomsforvaltere og innovative eksterne planleggere i vårt arbeid med fremtidig campusløsning.</p> <p>Søke samarbeid med nasjonale og internasjonale sammenlignbare institusjoner for utveksling av kunnskap rundt utviklingen av morgendagens undervisnings- og campusmiljø.</p>
Andre kvalitetstiltak	<p>En ny campusløsning skal styrke og utvikle skolens særpreg og egenart.</p>

Tiltaket måles ved	Hvem involveres	Ressursbehov	Periode
<ul style="list-style-type: none"> - Økt ombruk av arealer - Økt gjenbruk av materiell - Redusert forbruk/innkjøp - Økt fokus på bærekraftig campusutvikling 	Ansvarlig: Direktør Involvert: Institutt, administrasjon	Budsjettprosess	Oppfyllelse av mål vil kontinuerlig arbeides med frem til 2025



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

Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 27/22 Styreinstruks og forretningsorden for AHO

Dato	27.04.2022
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	22/00306-1
Vedlegg:	Styreinstruks for AHO Forretningsorden for AHO Veileder fra KD - rammer for arbeidet til styrene for universiteter og høyskoler

Høyskolestyret er det øverste organet ved Arkitektur- og design høgskolen i Oslo (AHO) og har ansvaret for at AHO drives i samsvar med gjeldende regel- og rammeverk.

Styrets rolle og ansvar er regulert og beskrevet i Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) kapittel 9. For å lette styrets arbeid er det nå utarbeidet et samlet materiale hvor alle sider av styrets arbeid er beskrevet i to dokumenter; Styreinstruks for AHO og Forretningsorden for AHO. I tillegg er også veilederen fra Kunnskapsdepartementet lagt ved som et referansedokument.

Disse tre dokumentene vil til sammen gi styremedlemmer ved AHO god støtte i styrearbeidet og sikre at styret har et felles underlag for hvordan styrearbeidet skal utføres.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar Styreinstruks for AHO og Forretningsorden for AHO med innspill etter diskusjonen i styret.



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

Styreinstruks for høgskolestyret ved AHO

Høgskolestyret

Styret er det øverste organet ved Arkitektur- og design høgskolen i Oslo (AHO) og har ansvaret for at AHO drives i samsvar med gjeldende regel- og rammeverk.

Det er et kollegialt organ og består av personer med ulik bakgrunn som er rekruttert på forskjellig grunnlag, men har likt ansvar for å treffe beslutninger til beste for institusjonen samlet sett. Styret skal også sørge for at beslutninger blir gjennomført.

De internt valgte styremedlemmene representerer kun seg selv og skal bidra med sin kompetanse og sin kjennskap til institusjonen, både av faglig og administrativ karakter. De eksterne styremedlemmene, som utpekes av Kunnskapsdepartementet, skal tilføre styret et bredt spekter av kompetanse og erfaring. Det betyr at høgskolestyret, med sine interne og eksterne medlemmer, besitter kompetanse som gjør at de utfyller hverandre.

Styret er ansvarlig for kvaliteten i all aktivitet ved institusjonen, og det skal gjenspeiles i styrearbeidet.

Høgskolestyrets ansvar og oppgaver

Styrets ansvar og oppgaver er fastsatt i Universitets- og høyskoleloven (UHL) § 9-1 og 9-2, og ytterligere presisert i Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler § 2.

Høgskolestyret ved AHO har en styrende funksjon overfor rektor, og rapporterer til Kunnskapsdepartementet.

UHL § 9-1. Ansvar for institusjonens virksomhet

1. Styret er det øverste organet ved institusjonen. Det har ansvar for at den faglige virksomheten holder høy kvalitet og for at institusjonene drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder, og de rammer og mål som gis av overordnet myndighet.
2. Alle beslutninger ved institusjonen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar. Styret kan delegere sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegere.

UHL § 9-2. Styrets oppgaver

1. Styret skal trekke opp strategien for institusjonens utdannings- og forskningsvirksomhet og annen faglig virksomhet og legge planer for den faglige utvikling i samsvar med de mål som er gitt av overordnet myndighet for sektoren og institusjonen.
2. Styret skal fastsette mål og resultatkrav og har ansvaret for at institusjonens økonomiske ressurser og eiendom disponeres i overensstemmelse med bestemmelser om dette gitt av overordnet myndighet, og etter forutsetninger for tildelte bevilgninger eller andre bindende vedtak.
3. Styret skal føre tilsyn med den daglige ledelse av virksomheten. Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse.
4. Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer. Organiseringen må sikre at studentene og de ansatte blir hørt.
5. Styret skal hvert år, etter nærmere retningslinjer gitt av departementet, avgi årsregnskap med redegjørelse for resultatene av virksomheten og legge frem forslag til budsjett for kommende år.
6. Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.

Hovedinstruks for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler § 2:

Styret skal innenfor lover og regler og de rammer og retningslinjer som er trukket opp av Kunnskapsdepartementet fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved institusjonen. Styret må også fastsette regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Styret fastsetter institusjonens interne organisering og har ansvaret dens økonomiforvaltning. Styret har ansvaret for at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med forutsetningene for tildeling av bevilgning og departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen ved de statlige universitetene og høyskolene.

Styret skal fastsette interne kontrollrutiner innenfor alle systemer som benyttes i institusjonens økonomiforvaltning. Styret skal påse at institusjonens interne kontroll er dokumentert og tilpasset risiko og vesentlighet og forhindrer styringssvikt, feil og mangler.

UHL § 9-3. Styrets sammensetning

1. Høgskolestyret skal ha elleve medlemmer og bestå av fire medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling, ett medlem valgt blant de teknisk og administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene og fire eksterne medlemmer.
2. Departementet utpeker et av de eksterne styremedlemmene til å være styrets leder.
3. Styret selv kan fastsette en annen styresammensetning enn fastsatt i første ledd. Slikt vedtak må treffes med tilslutning av minst halvparten av styrets medlemmer. Ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte, studenter og eksterne

skal være tilfredsstillende representert i styret. Ingen av disse gruppene skal ha flertall alene. UHL § 4-4 første ledd gjelder tilsvarende.

4. Styret selv kan fastsette at styret skal ha et flertall av eksterne medlemmer. Slikt vedtak må treffes med tilslutning av minst to tredeler av styrets medlemmer. Ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte og studenter skal være tilfredsstillende representert i styret. UHL § 4-4 første ledd gjelder tilsvarende.
5. Styreleder og styremedlemmer har krav på en rimelig godtgjøring for vervet. Godtgjøringen fastsettes av departementet.
6. Departementet kan i særlige tilfeller fastsette en annen styresammensetning eller styreordning enn bestemt i første ledd eller fastsatt etter tredje eller fjerde ledd.

Rektors funksjon og rolle

Rektor er daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet. Rektor rapporterer til universitetsstyret.

Rektors ansvar og oppgaver er beskrevet i UHL § 10-1, deler av § 10-3 og §12-1.

Uhl §10-1 Ansettelse av rektor

1. Rektor er daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter.
2. Rektor er sekretær for styret og skal i samråd med styrets leder forberede og gi tilrådning i de sakene som legges frem for styret. Rektor har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
3. Rektor er ansvarlig for iverksetting av styrets vedtak, og for at disponering av ressurser og eiendom skjer i samsvar med de vedtak som er truffet av styret.
4. Rektor skal på styrets vegne påse at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.
5. Rektor utarbeider og legger frem for styret budsjettforslag og årsregnskap og holder styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet.

Tvilsspørsmål

UHL §10-3

1. Er styret, rektor eller administrerende direktør i tvil om et styrevedtak vil ligge innenfor bestemmelser eller forutsetninger for bevilgningene m.m., skal departementet avgjøre tvilsspørsmålet.

Valg og oppnevning av styret

UHL § 9-4. Valg og oppnevning av styret

1. Styremedlemmer som er ansatt ved institusjonen, og varamedlemmer for disse, velges for fire år. Valget foretas særskilt for de to gruppene ansatte i undervisnings- og forskerstilling og ansatte i teknisk eller administrativ stilling.
2. Hvis de midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstilling utgjør mer enn 25 prosent av de ansatte i undervisnings- og forskerstilling ved institusjonen, skal denne gruppen velge ett av styremedlemmene fra de ansatte i undervisnings- og forskerstilling. Det skal foretas særskilt valg for denne gruppen. Slikt styremedlem velges for ett år.
3. Styremedlemmer fra studentgruppen, og varamedlemmer for disse, velges for ett år.
4. Et styremedlem blir stående inntil nytt styremedlem er valgt selv om tjenestetiden er utløpt. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret og gruppen som har valgt styremedlemmet, skal gis rimelig forhåndsvarsel.
5. Departementet kan i særlige tilfeller forlenge styrets funksjonsperiode og styremedlemmenes tjenestetid.
6. Forslag til eksterne styremedlemmer og varamedlemmer fremmes av institusjonens styre. For kunsthøgskolene fremmes forslag av høyskolens styre og av Norsk kulturråd. Sametinget oppnevner på fritt grunnlag to av de eksterne styremedlemmene og ett varamedlem ved Samisk høgskole. Departementet oppnevner på fritt grunnlag styreleder, med mindre institusjonen har valgt rektor som styrets leder, og øvrige eksterne medlemmer og numeriske varamedlemmer for fire år.
7. Styret selv kan bestemme at visse stillinger ikke er valgbare til institusjonens styre.
8. Ingen kan gjenvelges som styremedlem hvis vedkommende har fungert sammenhengende i vervet i åtte år ved begynnelsen av den nye valgperioden.
9. Kravene i likestillings- og diskrimineringsloven § 28 om representasjon av begge kjønn skal være oppfylt innen den enkelte valgkrets.
10. Styret selv fastsetter nærmere regler om valgene.

§ 9-5. Plikt til å ta imot og utføre tillitsverv

1. En ansatt som blir valgt til styret eller andre tillitsverv ved institusjonen, har plikt til å ta imot vervet. Den som har gjort tjeneste i et tillitsverv, har rett til fritak fra gjenvalg til dette i like

lang tid som vedkommende har fungert i vervet. Varamedlem som har møtt som medlem minst halve valgperioden, kan kreve seg fritatt for valg som medlem i neste periode.

2. Innehaver av tillitsverv skal fratre når valgbarheten opphører.

§ 9-8. Adgang til å avsette styret

1. Hvis styret ved sine disposisjoner bringer institusjonens videre virksomhet i fare, kan Kongen i statsråd avsette styret og oppnevne et midlertidig styre inntil nytt styre er valgt og oppnevnt.
2. Kongen i statsråd kan avsette et styremedlem dersom særlig tungtveiende grunner taler for det, eller særlige omstendigheter svekker tilliten til styremedlemmet.

Henvisninger:

- Lov om universitet og høyskoler, (Universitetsloven) § 9-6 og § 9-7
 Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven)
- Kunnskapsdepartementets veileder «Rammer for arbeidet til styrene for universiteter og høyskoler» er også et viktig referansedokument for styrearbeidet.
<https://www.regjeringen.no/contentassets/705c461779304befba4f1b66a0aa95d9/veileder-rammer-for-arbeidet-til-styrene-for-universiteter-og-hoyskoler.pdf>
- Forretningsorden for høgskolestyret ved AHO

Metadata:

- Godkjent av: Styret
- Ansvarlig: Rektor
- Revidert:



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

Forretningsorden for høgskolestyret ved AHO

Virkeområdet

Forretningsorden for høgskolestyret ved AHO er førende for hvordan styremøtene skal gjennomføres. Sammen med styreinstruks for AHO danner det et rammeverk for styrearbeidet ved høgskolen.

Møteinnkalling, dagsorden og møteforberedelse

Styrets leder skal sørge for at styret holder møter så ofte som det trengs, normalt 6 ordinære møter i året, eller når styreleder, rektor (styrets sekretær) eller et medlem av styret at styret sammenkalles. Rektor kaller inn til styremøte i samråd med styreleder.

Forvaltningsloven sine krav til saksbehandling gjelder for all saksforberedelse, også for møter utover de ordinære. Styrets sekretær skal forberede og gir råd i saker, i samråd med styreleder.

Innkalling til møte med dagsorden og saksframstilling skal skje med rimelig varsel, og skal normalt sendes styrets medlemmer senest en uke før møtet finner sted. Innkallingen med dagsorden og saksframstilling legges ut på skolens nettsider.

Saker som er unntatt offentlighet sendes kun til styrets medlemmer og de varamedlemmer som skal delta i behandling av saken.

Møteledelse

Styremøtene ledes av styrelederen, eller i dennes fravær av den styret utpeker som møteleder. Styret kan velge å oppnevne en fast stedfortreder.

Det er bare styrets medlemmer, varamedlemmer og styrets sekretær som kan komme med forslag til vedtak. Forslag som avviker fra styresekretærens innstilling skal gis skriftlig til styreleder. Forslagene skal føres i protokollen.

Møtende medlemmer eller varamedlemmer har stemmeplikt. Det er bare ved valg at det kan stemmes blankt.

Stemmegeving skjer ved stemmetegn eller stilltiende godkjenning. Ved likt stemmetall i andre saker enn valg er styreleders (møteleders) stemme avgjørende.

Styrets forhandlinger

Styret skal behandle saker i møter, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.

Styret skal behandle alle sakene i møtet, med mindre styreleder finner det forsvarlig å behandle sakene på annen måte (delegasjon / sirkulasjon). Styret har mulighet til å utsette saker.

Saker kan behandles selv om de ikke står på utsendt dagsorden, når rektor har meldt disse skriftlig ved møtets start, og mer enn 2/3 av styremedlemmene er enig i at saken kan behandles.

Det enkelte medlem kan normalt 14 dager før møtet få en bestemt sak ført opp på dagsorden. Styret avgjør under godkjenning av dagsorden, gjennom alminnelig flertall om saka skal settes på sakskartet eller avvises. Under behandlinga kan saka utsettes.

Saker til behandling under eventuelt, meldes inn ved starten av møtet. Typiske saker under eventuelt vil være korte spørsmål, oppklaringer eller ønske om mer utfyllende informasjon. Videre kan ønske om saker som skal behandles i kommende møte meldes inn under eventuelt.

Styrets møter

Styrets møter holdes som hovedregel for åpne dører. Styret kan vedta at møtene eller bestemte saker skal behandles for lukkede dører.

Følgende saker behandles alltid for lukkede dører:

Personalsaker som angår enkeltpersoner, herunder saker om tilsetting, oppsigelse, ordensstraff, avskjed og suspensjon.

Saker som angår taushetsbelagte forhold, eller hvor taushetsbelagte opplysninger er en vesentlig del av beslutningsgrunnlaget.

Følgende saker behandles normalt for lukkede dører, dersom styret ikke bestemmer noe annet:

Saker om utarbeidelse av budsjettforslag til bruk for arbeidet med statsbudsjettet.

Saker som berører AHOs samarbeids- eller konkurranseforhold til offentlige, halvoffentlige eller private institusjoner.

Alle som er tilstede under behandling av saker som blir behandlet i lukket møte har taushetsplikt om opplysninger til saken, som kommer fram under møtet. taushetsplikten faller ikke bort selv om årsaken for å lukke møte skulle falle bort. taushetsplikten gjelder til styret eventuelt opphever den.

Utenforstående i styremøte

Når særlige grunner taler for det kan styret innby utenforstående til å delta i dets møter, med talerett, men ikke stemmerett.

Fast møtende varamedlem har talerett i alle saker.

Vedtaksførhet

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er til stede og avgir stemme.

Avstemningsregler

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmer hvis ikke annet er fastsatt i universitets- og høyskoleloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning. Det kan ikke stemmes blankt annet enn ved valg. Avstemming ved valg og tilsetting skal skje skriftlig dersom et av de fremmøtte styremedlemmer krever dette.

Protokoll

Det skal føres protokoll.

Et styremedlem kan kreve å få protokollert en stemmeforklaring. Protokolltilførsel må varsles umiddelbart etter avstemning og bør leses opp for styret før møtet heves.

Protokoll skal normalt sendes ut innen en uke etter møtet, og skal da være godkjent av styrets leder. Endelig godkjenning av protokoll skjer i neste møte. Protokoll legges ut på skolens nettsider innen rimelig tid.

Møteplikt og forfall

Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall. Medlem av styret har plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme.

Saker tatt på fullmakt

Styrets leder har fullmakt til å avgjøre saker i det omfang disse ikke kan forelegges styrets medlemmer skriftlig eller utsettes til neste møte. Avgjørelser tatt på fullmakt skal rapporteres til styret på første mulige møte. Rektors myndighet til å ta avgjørelser som senere rapporteres til styret i første mulige møte er klarlagt i AHOs delegasjonsreglement.

Habilitet

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående, at medlemmet må ansees å ha fremtredende personlige eller økonomiske interesser. Hvert enkelt styremedlem har selv ansvar for å vurdere sin egen habilitet, og skal i god tid si fra om forhold som gjør eller kan gjøre ham inhabil. Styret avgjør om et styremedlem er inhabil, uten at vedkommende medlem deltar. Dersom det i en og samme sak oppstår spørsmål om inhabilitet for flere medlemmer, kan ingen av dem delta ved avgjørelsen av sin egen eller et annet medlems habilitet, med mindre organet ellers ikke ville være vedtaksført i spørsmålet. I sistnevnte tilfelle skal alle møtende medlemmer delta. For øvrig vises det her til forvaltningslovens § 6.

Henvisninger:

[Lov om universitet og høyskoler, \(Universitetsloven\) § 9-6 og § 9-7](#)
[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(Forvaltningsloven\)](#)

Metadata:

- Godkjent av: Styret
- Ansvarlig: Rektor
- Revidert: 01.09.2021



Kunnskapsdepartementet

Veileder

Rammer for arbeidet til styrene for universiteter og høyskoler



Innhold

1 Universitetene og høyskolenes oppgaver	4
2 Organisering	4
2.1 Statlige universiteter og høyskoler	4
2.2 Private universiteter og høyskoler	5
3 Styrets ansvar og oppgaver	6
3.1 Styret som kollegialt organ	6
3.2 Oppgaver for styreleder	7
3.3 Styremøter og arbeidsform	7
3.4 Taushetsplikt	8
3.5 Habilitet	8
4 Regelverk	9
4.1 Universitets- og høyskoleloven	9
4.2 Forskrifter	9
4.3 Økonomi og regnskap	9
5 Departementets rolle overfor statlige universiteter og høyskoler	11
5.1 Tildelingsbrev	11
5.2 Finansieringssystemet	12
5.3 Etatsstyringsmøte	12
5.4 Tilstandsrapport	13
6 NOKUT, Diku og Unit	14
7 Riksrevisjonen	15

Forord


Regjeringen vil bygge sin politikk på respekt for kunnskap. Kunnskap skapes og deles på mange arenaer. Universiteter og høyskoler er helt sentrale institusjoner i kunnskapssamfunnet: De skaper og videreformidler kunnskap og stiller spørsmål ved det vi mener er vedtatte sannheter. Kunnskap gir muligheter for den enkelte, er avgjørende for å styrke norsk konkurransekraft, bygge landet videre og å håndtere store samfunnsutfordringer. Universitetene og høyskolene skal også bidra til at Norge når bærekraftsmålene og at vi klarer å gjennomføre det grønne skiftet.

Styrene for landets universiteter og høyskoler har viktige oppgaver, og jeg forventer at styrene har høye ambisjoner for arbeidet sitt. Styret er ansvarlig for kvaliteten i all aktivitet ved institusjonen, og det er viktig at dette står øverst på agendaen.

Universitets- og høyskolesektoren får betydelige ressurser, tilsvarende over 2,5 pst. av statsbudsjettet. Målene for sektoren er ambisiøse, og styrene må forholde seg til mange og ulike rammebetingelser. Formålet med denne veilederen er ikke å fastsette nye mål eller styringssignaler, men å gi en kortfattet oversikt over de gjeldende rammene for styrenes arbeid.

Styrene består av personer med ulik bakgrunn. Dere er rekruttert på forskjellig grunnlag, og dere har kompetanse som gjør at dere utfyller hverandre. Det er en styrke. I styrearbeidet er dere et kollegium og har dermed alle likt ansvar for å treffe beslutninger til beste for institusjonen samlet sett, og for å sørge for at beslutninger blir gjennomført. Jeg håper derfor veilederen er til nytte for alle i styrene.

Jeg vil takke for at dere har påtatt dere viktig verv og ønsker dere lykke til med styrearbeidet!



Iselin Nybø
Forsknings- og høyere utdanningsminister

1 Universitetene og høyskolenes oppgaver

Universiteter og høyskoler har viktige samfunnsoppgaver og skal utdanne kandidater og utføre forskning på høyt internasjonalt nivå. De skal også bidra til å spre og formidle resultatene av virksomheten, og de skal bidra til innovasjon og verdiskapning basert på resultater fra forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid. Institusjonene skal også legge til rette for at ansatte og studenter kan delta i samfunnsdebatten og tilby etter- og videreutdanning innenfor sine områder.

Universitets- og høyskoleloven, statsbudsjettet, samt tildelingsbrevet og tilskuddsbrevet fra departementet har mer utførlige beskrivelser av sektormålene og institusjonens utviklingsavtale, samt krav, føringer og forventninger til universitets- og høyskolesektoren som helhet og den enkelte institusjon.

2 Organisering

2.1 Statlige universiteter og høyskoler

Statlige universiteter og høyskoler er organisert som forvaltningsorgan med særskilte fullmakter. De er altså ikke egne rettssubjekter, men er en del av staten som juridisk person.

Styret fastsetter den interne organiseringen på alle nivåer. Styret må sørge for at organiseringen er hensiktsmessig med tanke på institusjonens strategi og oppgaver, og gjøre justeringer og omorganiseringer når det er behov for det.

Styret skal ha elleve medlemmer og bestå av fire medlemmer valgt blant ansatte i undervisnings- og forskerstilling, ett medlem valgt blant de teknisk og administrativt ansatte, to medlemmer valgt blant studentene og fire eksterne medlemmer. Det kan gjøres unntak fra denne sammensetningen (se universitets- og høyskoleloven § 9-3), men ansatte i undervisnings- og forskerstilling, teknisk og administrativt ansatte og studenter skal i alle tilfelle være tilfredsstillende representert i styret og ingen av gruppene skal ha flertall alene. Styret kan også fastsette at styret skal ha et flertall av eksterne medlemmer. Et slikt vedtak krever i så fall tilslutning av minst to-tredeler av styrets medlemmer.

Det er to modeller for ledelse av institusjonen. Hovedmodellen er at styret ansetter rektor. I så fall er styreleder oppnevnt av Kunnskapsdepartementet blant en av de eksterne styremedlemmene og rektor er styrets sekretær. Den andre modellen er at rektor velges av de ansatte og studentene ved valg. Dersom rektor er valgt, er rektor styrets leder og administrerende direktør er styrets sekretær.

Stortinget har gitt de statlige universitetene og høyskolene særskilte fullmakter, som i utgangspunktet fornyes for ett år om gangen i forbindelse med Stortingets behandling av statsbudsjettet. I tillegg har departementet delegert en rekke administrative fullmakter til institusjonene. Fullmaktene gis i tildelingsbrevet, som departementet sender til institusjonene etter at Stortinget har behandlet Prop. 1 S for det aktuelle året. Fullmaktene omfatter blant annet fullmakt til å opprette aksjeselskap eller kjøpe aksjer av faglig interesse for virksomheten, fullmakt til å inngå leieavtaler med forpliktelse utover budsjettåret og fullmakt til å inngå forlik. De institusjonene som selv forvalter eiendom har også særskilte fullmakter knyttet til dette.

2.2 Private universiteter og høyskoler

Private universiteter og høyskoler skal være aksjeselskap etter aksjeloven eller stiftelse etter stiftelsesloven. Også private institusjoner skal ledes av et styre som øverste organ, og ansatte og studenter skal være representert i styret. Videre skal det være størst mulig åpenhet om styrets arbeid.

Private institusjoner som mottar statstilskudd, får dette utbetalt i forbindelse med et tilskuddsbrev. Tilskuddsbrevet fastsetter vilkår for bruken av tilskuddet herunder at tilskuddet skal komme studentene til gode.

Styret ved private institusjoner som mottar statstilskudd, avlegger årsregnskap og regjølrelse for resultatene av virksomheten og budsjett for kommende år.



3 Styrets ansvar og oppgaver

Styret er det øverste organet ved institusjonene og har overordnet ansvar for institusjonens samlede virksomhet. Dette medfører et særlig ansvar for strategisk og faglig utvikling i tråd med de målene myndighetene har satt og samfunnets behov. Styret skal selv fastsette strategier og planer for virksomheten og sørge for at oppgaver gjennomføres i tråd med dette.

Styret har et betydelig ansvar med omfattende fullmakter og frihetsgrader. På mange områder kan styret delegerer utførelsen av oppgaver, men ansvaret ligger alltid hos styret selv. I hovedsak må styret selv komme frem til hvilke saker det vil behandle og hvordan det vil behandle dem, men lov om universiteter og høyskoler har noen bestemmelser om hvilke oppgaver som ikke kan delegeres.

Styret skal sørge for at lover og regler, samt føringer og krav fastsatt av departementet, følges. Det skal sørge for en forsvarlig økonomiforvaltning ut fra en langsiktig strategisk vurdering og overholde gjeldende regelverk. Universitets- og høyskoleloven har en nærmere beskrivelse av styrets ansvar.

Styret vedtar den interne budsjettfordelingsmodellen og de årlige budsjettene. Statlige universiteter og høyskoler er nettobudsjetterte virksomheter, noe som innebærer at de selv kan disponere egne inntekter, bestemme hvor mye som brukes på drift og investeringer, og overføre midler fra ett år til et annet. Det er viktig at institusjonen spesifiserer eventuelle avsetninger. Avsetningene skal ikke være større enn det som kan faglig begrunnes og institusjonene skal alltid ha en plan for hvordan avsetningene skal benyttes. Institusjonene har ikke anledning til å ta opp lån. Nettobudsjettering gir en større økonomisk handlefrihet og fleksibilitet sammenlignet med ordinære forvaltningsorganer. Fullmaktene gir imidlertid også et større ansvar ved at styret må sørge for at midlene tas i bruk i tråd med institusjonens strategi, de føringer som gitt i tildelingsbrevet og gjeldende regelverk, jf. pkt. 4.

Styret skal fastsette instruks for institusjonens daglige ledelse. Instruksen har som formål å avklare hvilke fullmakter, oppgaver og ansvar som ligger til rektor og administrerende direktør. Universitets- og høyskoleloven gir ikke føringer for hva instruksen må inneholde, og dette må derfor styret selv ta stilling til.

3.1 Styret som kollegialt organ

Styret er et kollegialt organ. Det innebærer at selv om styremedlemmene er rekruttert på forskjellig grunnlag, har alle medlemmene likt ansvar for å treffe beslutninger til beste for institusjonen samlet sett.

De valgte styremedlemmene skal bidra med sin kompetanse og sin kjennskap til institusjonen, både av faglig og administrativ karakter. Styremedlemmene utpekt av Kunnskapsdepartementet skal tilføre styret et bredt spekter av kompetanse og erfaring,

med impulser fra nærings-, kultur- og samfunnsliv. Dette skal være med på å ivareta samfunnets interesser og bidra til å styrke samspillet mellom institusjonen og sentrale bruker- og interessegrupper. Ingen av styremedlemmene representerer bestemte interesser eller grupper og alle styremedlemmene har det samme ansvaret for å utvikle institusjonen. For å lykkes med dette er det viktig at styremedlemmene har god forståelse av styrets rolle, samt formålet og rammene for virksomheten.

3.2 Oppgaver for styreleder

Styreleder leder styremøtene og sørger for at møter blir holdt så ofte som nødvendig.

Styreleder har, sammen med ansatt rektor eller administrerende direktør, ansvar for dagsorden til styremøtene.

Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er styreleders stemme avgjørende. Dette gjelder også dersom en annen leder møtet i styreleders sted.

3.3 Styremøter og arbeidsform

Styret skal i utgangspunktet behandle saker i møter, men styrelederen kan i særskilte tilfelle bestemme at saker skal behandles på annen betryggende måte. For eksempel kan dette være hensiktsmessig der det er viktig at styret treffer en avgjørelse i en sak som har vært diskutert tidligere, men at det ikke er praktisk eller ressurseffektivt å kalle sammen til et fysisk møte. Medlem av styret, rektor eller administrerende direktør kan kreve at styret sammenkalles.

Styrets møter skal i utgangspunktet holdes for åpne dører, men styret kan vedta at et møte skal holdes for lukkede dører, eller at bestemte saker skal behandles for lukkede dører. For øvrig skal det i størst mulig grad være åpenhet om styrets arbeid.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede og avgir stemme. Medlem av styret har plikt til å møte hvis ikke vedkommende har gyldig forfall og har også plikt til å delta i forhandlingene og avgi stemme. I de fleste sakene treffes vedtak med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Unntakene er beskrevet i universitets- og høyskoleloven.

Hvis ikke styret i det enkelte tilfellet bestemmer noe annet, har ansatt rektor eller administrerende direktør rett og plikt til å være til stede og uttale seg på styremøtene.

Det skal føres møtebok for styret.

3.4 Taushetsplikt

Styremedlemmene har taushetsplikt i tråd med bestemmelsene i forvaltningsloven. Taushetsplikten gjelder bl.a. personlige forhold, og forretningsforhold som skal hemmeligholdes av konkurransemessige hensyn. Taushetsplikten gjelder også etter at vervet som styremedlem er over.

3.5 Habilitet

Styremedlemmene er omfattet av forvaltningslovens bestemmelser om habilitet. Styremedlemmene må sette seg godt inn i disse reglene og være særlig oppmerksomme på om det foreligger særegne forhold som er egnet til å svekke tilliten til deres upartiskhet.

Habilitetsspørsmål avgjøres av styret selv, uten at vedkommende medlem deltar. Et styremedlem må i så god tid som mulig si ifra om forhold som gjør eller kan gjøre vedkommende inhabil.



4 Regelverk

Universiteter og høyskoler må forholde seg til et omfattende regelverk. Universitets- og høyskoleloven, og forskrifter med hjemmel i denne loven, er spesialbestemmelser for sektoren. I tillegg er offentlig virksomhet omfattet av flere andre lover og regler, og bare noen av dem kan nevnes her.

4.1 Universitets- og høyskoleloven

Universitets- og høyskoleloven gjelder for statlige og private universiteter og høyskoler. Loven gir i stor grad myndighet til institusjonene. Videre har den bestemmelser om Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT), studentenes rettigheter og plikter, ansettelse og organisering og ledelse av de statlige institusjonene. Universitets- og høyskoleloven omtaler også forholdet mellom institusjonene og studentsamskipnadene, som er regulert i egen lov. Lovene er tilgjengelige på lovdata.no.

4.2 Forskrifter

Det er en rekke forskrifter hjemlet i universitets- og høyskoleloven, i all hovedsak fastsatt av Kunnskapsdepartementet. I enkelte tilfeller vil styret selv også fastsette forskrifter for virksomheten. Flere av forskriftene, slik som studiekvalitetsforskriften (fastsatt av KD) og studietilsynsforskriften (fastsatt av NOKUT) er knyttet til utdanningsområdet. Her må styret eksempelvis påse at akkreditering av nye studietilbud og institusjonenes kvalitetsarbeid er i tråd med disse forskriftene.

4.3 Økonomi og regnskap

Bevilgningsreglementet fastsetter grunnprinsippene for statsbudsjettet og statsregnskapet. Reglementet gir blant annet bestemmelser om budsjett- og regnskapsprinsipper, forslaget til budsjett og gjennomføring av budsjettet.

Økonomireglementet og de tilhørende bestemmelsene gir detaljerte og utfyllende regler for regnskap, kontroll og felles standarder og organisering av økonomioppgaver.

Styring, oppfølging og kontroll må tilpasses virksomhetenes egenart, risiko og vesentlighet. Institusjonene skal legge mål- og resultatstyring, med integrert risikostyring, til grunn for planlegging og oppfølging av egen virksomhet.

Styret må sørge for at det planlegges og utarbeides strategier med ettårig og flerårig perspektiv tilpasset institusjonens egenart. Planene skal dokumenteres gjennom egne styringsdokumenter. For å dokumentere virkningen av vesentlige forhold i planene, skal det fastsettes styringsparametere som er mest mulig stabile over tid.

Styret har ansvar for at mål og resultatkrav fastsatt i tildelingsbrev, andre vedtak og egne styringsdokumenter følges opp og gjennomføres innenfor rammen av tildelte ressurser. Videre må institusjonens økonomisystem sammen med statistikk, analyser og andre relevante systemer belyse om virksomheten drives effektivt og i tråd med mål og resultatkrav. Utgifter må følges opp mot bevilgning for å sikre at det ikke skjer uhjemlede overskridelser og at forutsatte inntekter kommer inn. Resultatinformasjonen skal benyttes i virksomhetens planlegging for påfølgende år.

Statlige universiteter og høyskoler fører sine virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS). SRSene inneholder regler om hvordan statlige virksomheter som benytter disse standardene, skal utarbeide og presentere sitt virksomhetsregnskap. Formålet med regnskapsstandardene er å legge til rette for et mer omfattende og standardisert informasjonsgrunnlag for styring i statlige virksomheter. Informasjonen skal kunne brukes i virksomhetens interne styring og i departementenes styring av underliggende virksomheter.

Departementet har fastsatt en hovedinstruks for økonomiforvaltning, som skal være en systematisk fremstilling av regler for økonomiforvaltningen. Hovedinstruksen gir også styret ansvaret for å fastsette nærmere regler og retningslinjer.

Departementet har fastsatt rapporteringsmaler for oppstilling og presentasjon av delårs- og årsregnskap. I forkant av avleggelsen av årsregnskap og delårsregnskap sender departementet brev til institusjonene med retningslinjer og omtale av særskilte forhold som gjelder regnskapsavleggelsene.

Institusjonen rapporterer delårsregnskap etter en forenklet rapporteringsmal til departementet hvert tertial. Delårsregnskapet kan avlegges administrativt. Rapporteringsmalen for delårsregnskapet omfatter også periodisert resultatbudsjett og ledelseskomentar, der det blant annet bes om omtale av vesentlige avvik mellom periodisert resultatbudsjett og resultatregnskap. Årsregnskapet skal avlegges i samsvar med rapporteringsmalen som departementet publiserer og være godkjent og underskrevet av styret. Som del av årsrapporteringen per 15. februar ber departementet også om en budsjettoppfølgingsrapport for inneværende år, disponert på samme måte som resultatregnskapet.



5 Departementets rolle overfor statlige universiteter og høyskoler

Statlige universiteter og høyskoler er forvaltningsorganer og følgelig del av staten. Statsråden er konstitusjonelt og politisk ansvarlig for virksomhetene. Universiteter og høyskoler har imidlertid rett til å utforme sitt eget faglige og verdimessige grunnlag innenfor de rammer som er fastsatt i lov og forskrift og kan ikke gis pålegg eller instruksjoner om:

- a. læreinholdet i undervisningen og innholdet i forskningen eller i det kunstneriske og faglige utviklingsarbeidet
- b. individuelle ansettelses eller utnevnelser

Departementet styrer sektoren som helhet gjennom lov- og regelverk som gjelder alle institusjoner, gjennom rammefinansiering hvor deler av finansieringen er knyttet til oppnådde resultater og gjennom øremerkede tildelinger. Departementet ønsker å styre sektoren og institusjonene strategisk og bygge på at styrene har ansvaret for å styre institusjonene og å følge opp de vedtak som treffes.

Etatsstyring og styringsdialog er samlebetegnelse på styringsdokumenter slik som tildelingsbrevet, rapporter som Årsrapporten og møter av styringskarakter mellom departementet og universitetene og høyskolene. Styringsdialogen holdes løpende gjennom hele året og omfatter alt fra oppfølging av mindre hendelser til større planlagte prosesser og etatsstyringsmøter. Særlig på det økonomisk-administrative området har departementet en løpende oppfølgingsaktivitet når det er behov for det. Dette kan innebære særlig oppfølging av institusjoner som har spesielle problemer eller utfordringer.

Styringsdialogen skal dokumenteres. Dokumenter og referater skal sendes i kopi til Riksrevisjonen.

5.1 Tildelingsbrev

På bakgrunn av Stortingets behandling av statsbudsjettet sender departementet tildelingsbrev til styret i hver enkelt institusjon, der departementet stiller Stortingets tildeling til disposisjon. Tildelingsbrevet er departementets årlige styringsdokument til de statlige universitetene og høyskolene og skal distribueres til alle medlemmene av styret og skal publiseres på institusjonens hjemmesider. Tildelingsbrevet er hovedkanalen for formidling av forventninger for det aktuelle budsjettåret, og angir særlige satsinger og føringer for disse.

Eventuelle endringer eller ytterligere tildelinger formidles, for eksempel i forbindelse med Revidert nasjonalbudsjett, gjennom supplerende tildelingsbrev i løpet av året. I tillegg til opplysninger om midlene som tildeles, inneholder tildelingsbrevet også omtale av målstrukturen for sektoren og informasjon om forutsetninger som er satt for tildelingen.

Tildelingsbrevet inneholder også institusjonens utviklingsavtale som er en omforent avtale mellom institusjonen og Kunnskapsdepartementet. Utviklingsavtalen skal bidra til utviklingen av institusjonen og være til støtte for styret. Avtalen rokker ikke ved det ansvaret styret har for planer, strategier og forvaltning. Avtalen skal tjene som instrument for å løfte områder der styret og ledelsen ser behov for særskilt oppmerksomhet også fra departementet. Utviklingsavtalen kan også være et virkemiddel for nasjonal koordinering.

Tildelingsbrevet har også mer praktisk informasjon om fullmakter og krav til rapportering.

5.2 Finansieringssystemet

Finansieringssystemet for universitetet og høyskoler ligger til grunn for den årlige tildelingen til universiteter og høyskoler. Rammetildelingen til den enkelte institusjon består av basismidler og resultatbasert finansiering. Basismidlene skal sikre stabil og langsiktig finansiering, mens den resultatbaserte finansieringen er et resultat av hva den enkelte institusjon har oppnådd på åtte kvantitative indikatorer.

Rammefinansieringen innebærer at institusjonene skal se basismidler og resultatbasert uttelling under ett, og gir institusjonene et strategisk handlingsrom ved at de selv kan prioritere aktiviteter og områder de vil satse på for å nå sektor- og virksomhetsmålene. Styret ved den enkelte institusjonen må vurdere i hvilken grad de nasjonale resultatbaserte insentivene for utdanning, forskning og samarbeid skal brukes i de interne fordelingene av midler. Videre må det enkelte styret vurdere om institusjonen skal ha supplerende økonomiske insentiver for å støtte opp under egne prioriteringer og strategier. Finansieringssystemet og de årlige tildelingene er nærmere beskrevet i [orientering om statsbudsjett for universiteter og høyskoler](#).

5.3 Etatsstyringsmøte

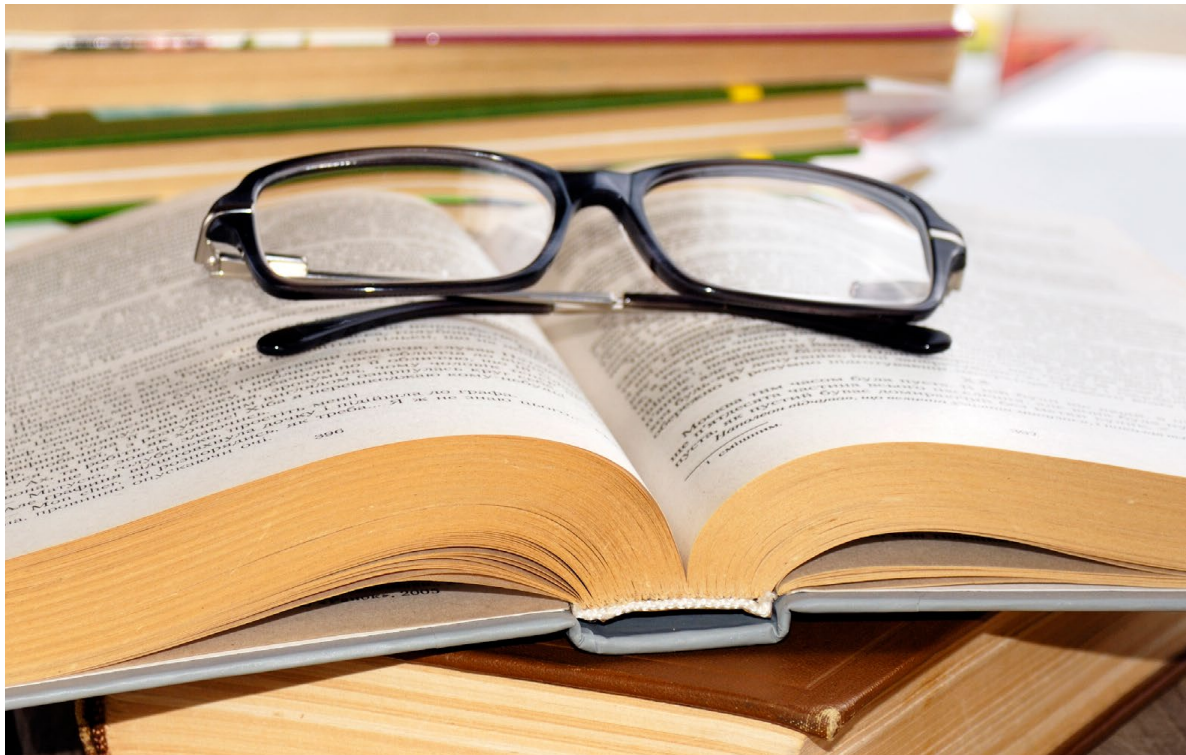
Etatsstyringsmøtene skal være en strategisk dialog mellom departementet og institusjonens styre. Etatsstyringsmøtet avholdes i utgangspunktet hvert annet år, men kan avholdes årlig dersom en helhets- og risikovurdering tilsier det.

I etatsstyringsmøtene møtes representanter fra departementet og en delegasjon fra styret. Styreleder og en bred representasjon av styret skal alltid delta i etatsstyringsmøtene, samt institusjonens administrerende direktør eller ansatt rektor.

Med utgangspunkt i bl.a. institusjonens rapportering i Årsrapporten, institusjonens rapportering til database for høyere utdanning (DBH) og den årlige tilstandsrapportens for universitets- og høyskolesektoren som utarbeides av Diku, så foretar departementet en analyse av alle universitetene og høyskolene. Departementet sender årlig hver institusjon en tilbakemelding med vurdering av mål- og resultatoppnåelsen og oppfølgingspunkter. Styret skal påse at institusjonen følger opp de tilbakemeldingene som blir gitt og at årsrapporten tilfredsstillende de krav som er stilt i tilbakemeldingen og tildelingsbrev.

5.4 Tilstandsrapport

Diku utarbeider årlig en omfattende tilstandsrapport på grunnlag av institusjonenes resultater og måloppnåelse. Tilstandsrapporten har analyser av sektorens resultater og er et viktig grunnlag for etatsstyringen og etatsstyringsmøtene. Tilstandsrapporten er et viktig kunnskapsgrunnlag i etatsstyringen av de statlige institusjonene og i dialogen med de private. Tilstandsrapporten er også viktig for departementets arbeid overfor sektoren som helhet, og er også et viktig grunnlag for departementets budsjettarbeid og politikktutvikling. Institusjonene er selv ansvarlig for at resultatene er korrekt rapportert. Videre bør institusjonene bruke dataene og sammenligninger med andre institusjoner for å videreutvikle egen virksomhet.



6 NOKUT, Diku og Unit

Styret må ha aktivt forhold til Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT), Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning (Diku) og Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning (Unit). Departementet har en forventning om at disse virksomhetene skal samarbeide tett med universitetene og høyskolene for å bidra til å nå overordnede mål for høyere utdanning og forskning i Norge.

NOKUT skal sikre og fremme kvalitet i høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning ved blant annet å føre tilsyn med, informere om og medvirke til å utvikle kvaliteten på norske utdanninger og institusjoner. NOKUT har i 2018 og 2019 fått overført flere forvaltningsoppgaver fra departementet. NOKUT fører tilsyn med private høyskoler og studentsamskipnader og kontroll med sektorens arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap, inkludert informasjonssikkerhet. NOKUT har også fått overført flere oppgaver på regelverksfeltet som innebærer at NOKUT på vegne av departementet skal arbeide med implementering av regelverk, gi veiledning og informasjon, følge opp at bestemmelser i forskrifter blir overholdt, svare på henvendelser om forståelse av det aktuelle regelverket, ha ansvar for å vurdere om det er behov for justeringer og lignende. NOKUT vil, etter oppdrag fra departementet, kunne gjennomføre utredninger, utarbeide høringsnotater, sende forslag på høring mv.

Diku skal bidra til utvikling av kvaliteten i norsk høyere utdanning og høyere yrkesfaglig utdanning. Diku skal utvikle, styrke og forvalte Dikus kvalitetsprogrammer, fremme internasjonalt utdannings- og opplærings samarbeid, stimulere til digitalisering av høyere utdanning og gi råd og spre god praksis til utdanningssektorene, arbeidslivet og andre relevante målgrupper.

Unit har ansvaret for nasjonal samordning og har et overordnet forvaltningsansvar på IKT-området i forskning og høyere utdanning. Unit skal iverksette og følge opp strategier og retningslinjer på IKT-feltet fastsatt av departementet og følge opp initiativer fra universitets- og høyskolesektoren samt andre relevante aktører. Unit skal levere fellestjenester for å ivareta både administrasjon og gjennomføring av utdanning og forskning. Videre har Unit ansvar for å koordinere og følge opp nasjonale utviklingsprosjekter og for flere virksomhetskritiske fellestjenester.

7 Riksrevisjonen

Riksrevisjonen er Stortingets revisjons- og kontrollorgan. Riksrevisjonen skal bidra til at statens midler og verdier blir brukt og forvaltet på en økonomisk forsvarlig måte, og i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger.

Riksrevisjonen foretar revisjon av regnskapene til universitetene og høyskolene. Resultatet av den årlige revisjonen blir meddelt gjennom en revisjonsberetning for den enkelte institusjon. Riksrevisjonen foretar også forvaltningsrevisjoner i sektoren og fører kontroll med institusjonenes forvaltning av eierskap i selskaper.

Riksrevisjonens virksomhet er nærmere regulert i lov om Riksrevisjonen og tilhørende instruks.

Utgitt av:
Kunnskapsdepartementet

Publikasjonen er tilgjengelig på:
www.regjeringen.no

Vedtaksaker AHOs styre møte

Sak 28/22 Kallelse universitetslektor - Institutt for design

Dato	27.04.2022
Saksbehandler	Kjersti Kraft Lund Coward
Arkivnummer	15/00833-21
Vedlegg:	Innstilling fra IDE - for M.P.Bjerke Motivasjonsbrev for stilling som universitetslektor CV Mona P. Bjerke

Institutt for design ber om at det blir gjort en kallelse til en 30 % fast stilling som universitetslektor ved instituttet. De ønsker å ansette Mona Pahle Bjerke i stillingen.

Institutt for design har behov for å sikre kontinuitet i formidlingen av kunst og designhistorie for AHO og dette er et fag som undervises i grunnundervisningen ved design og som ligger fast i studieprogrammet ved instituttet.

I 2015 inngikk AHO og KHIO et samarbeid om undervisningen om kunst og designhistorie og det har vært et vellykket samarbeid som begge parter ønsker å videreføre. Undervisningen gjennomføres felles for AHO og KHIOs studenter, og forutsetter dermed felles lærekrefter. Instituttet ønsker å kalle Bjerke, hun har allerede en fast stilling ved KHIO. Bjerke har en helt unik formidlingsevne og er svært faglig kompetent innen kunst og design historie feltet fra old-tid til dagens kontemporære bredde innenfor fagene. Hun jobber som kritiker og har en meget relevant erfaring med seg inn i arbeidet.

Bjerke har undervist i faget gjennom midlertidige stillinger fra 24. august 2015 til 30. juni 2018 før hun ble ansatt i en åremålsperiode på 4 år fra 1. juli 2018 til 30. juni 2022. Hun kan til sammen ansettes i 3 åremålsperioder og har dermed to åremålsperioder igjen. Det er overveiende sannsynlig at hun vil bli tilbudt stillingen så lenge hun ønsker dette grunnet sin kompetanse og avtale med KHIO. Hun vil da ha vært ansatt ved AHO i 14 år og 10 måneder.

I henhold til Statsansatteloven § 3 er det den best kvalifiserte søkeren som skal ansettes og ledig stilling skal utlyses offentlig med mindre annet er fastsatt i lov, forskrift eller tariffavtale. I universitets og høgskoleloven § 6-3 fremkommer det at man kan ansette på kallelse når særlige grunner taler for det, kan styret foreta ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger uten forutgående kunngjøring. Men det fordrer at det er enstemmighet blant medlemmene i ansettelsesutvalget.

En utlysning av stillingen vil på grunnlag av avtale med KHIO bli vurdert som en ikke reel konkurranse, da det ligger i avtalens forståelse at det er samme person som ønskes til å ivareta undervisningen.

Bjerke innehar en meget solid og spisset kompetanse som det vil være viktig for Institutt for design uoverskuelig tid fremover. Det vil være fint å få Bjerke knyttet fast til instituttet da hun er sterkt ønsket.

Forslag til vedtak:

Mona Pahle Bjerke ansettes i en fast 30 % universitetslektor stilling for undervisning av kunst- og designhistorie ved Institutt for design.

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: Innstilling fra IDE - for M.P.Bjerke

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: Motivasjonsbrev for stilling som universitetslektor

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: CV Mona P. Bjerke

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl §13 jfr Fvl §13



Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 29/22 Rektors rapport til styret

Dato 27.04.2022
 Saksbehandler Ole Edvard Gustavsen
 Arkivnummer 22/00303-1
 Vedlegg: AHO Research Days - program 2022

Om fagadministrativ omorganisering

Administrasjonen ble omorganisert med virkning fra 1. april 2019, og gikk dermed fra en organisasjon med to direktører og mange små avdelinger, til en organisasjon med en direktør og to seksjoner.

Da den ene seksjonssjefen sa opp sin stilling med virkning fra 1. februar 2021, ble det besluttet å løse denne vakansen internt ved at Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM midlertidig ble delt i to.

I juni 2021 vedtok styret å dele seksjonen permanent, og det ble lyst ut to seksjonssjefstillinger. Bujar Shala ble ansatt som seksjonssjef for økonomi, HR og arkiv. Stillingen som seksjonssjef for IKT og drift ble utlyst, og vi fikk 9 søkere, men ingen var kvalifiserte. De ble så gjort et aktivt søk i markedet og det ble gjennomført en prosess med 8 potensielle kandidater. 2 kandidater ble innstilt til stillingen, men begge valgte å takke nei til den.

Med bakgrunn i denne situasjonen, der vi ser det er krevende å fylle stilling som seksjonssjefstilling for IKT og drift på en tilfredsstillende måte, vil det gjøres en vurdering om den vedtatte oppsplitting av seksjonen er et hensiktsmessig grep. En slik vurdering legges frem på styremøtet 15. juni.

Midlertidighet

Arbeidsgruppen for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO har hatt et nytt møte for å diskutere en operasjonell strategi for å understøtte vår handlingsplan på dette feltet.

For å få en bedre oversikt over utfordringene er det blitt igangsatt et arbeid på instituttene for å utvikle strategiske bemanningsplaner slik at det over tid kan arbeides mer systematisk med hvilken kompetanse som er nødvendig for å utvikle det faglige innholdet i programmenes studietilbud og skolens forskningsportefølje. Den faglige omorganiseringen har gjort dette arbeidet noe mindre krevende å koordinere ved at skolens tre institutter i all hovedsak har ansvaret for det faglige innholdet i våre tre hovedprogram.

De tre instituttene faggrupper har også forsterket muligheten til å få gode diskusjoner om kompetansebehov og videreutviklingen av denne innen alle skolens disipliner, fagområder og spesifikke fagfelt.

I arbeidet med de strategiske bemanningsplanene ser vi at det er først og fremst i oppbyggingen og gjennomføringen av skolens masterkurs hvor den største utfordringen ligger. Her er mye av det faglige innholdet over tid bygget opp med eksterne fagpersoner som har blitt tilbudt semester- og timekontrakter. Dette er i all hovedsak personer som er ansatt på kunstnerisk grunnlag i mindre stillinger for å utfylle kompetansen som de fast ansatte besitter.

Denne praksisen er så innarbeidet i skolens faglige studietilbud at det vil være dramatisk å endre dette raskt. Det vil derfor ikke være faglig forsvarlig eller mulig (på grunn av tidkrevende faglige ansettelsesprosesser) å få dette på plass allerede til neste semester. Derfor vil det nå legges opp til en prosess hvor denne praksisen gradvis avvikles ved at det faglige studietilbudet i all hovedsak må leveres av personer med fast ansettelse og i mindre grad baseres på faglige resurser i mindre korttidskontrakter.

AHO vil alltid ha behov for å fylle omfattende fagfelt med eksterne fagpersoner i korttidskontrakter, men arbeidsgruppen ser for seg at ved semester start 2023 vil omfanget kunne være sterkt redusert. I både grunnundervisningen og på EVU er denne praksisen i liten grad eller ikke benyttet.

Arbeidsgruppen diskuterte også bruken av åremålsstillinger som gjennom et godt arbeid med de strategiske bemanningsplanene bør over tid kunne reduseres betydelig ved at de ved utløp som hovedregel utlyses som faste stillinger.

Arbeidsgruppens operative strategi vil legges frem på styremøtet 15. juni 2022.

Campus

På grunn av stadige endringer i den sammensatte saken vil det bli en muntlig orientering i møtet

AHO forskningsdager 2022

Torsdag 31. mars og fredag 1. april arrangerte AHO sine nye, årlige forskningsdager for alle AHO-ansatte og studenter. Formålet denne gang var å dele, lære og bli inspirert av all den flotte og varierte forskningen som skjer på tvers av skolen gjennom et lite utvalg av prosjekter og aktiviteter presentert av forskere ved AHO. Det var også lagt opp til enkelte innspill fra eksterne bidragsyttere (se vedlagt program).

Fagdagen er tenkt arrangert hvert semester fremover og vil ta opp forskjellige tema knyttet til forskningsfeltet.

Onboarding av ny rektor

Direktør og rektor har i samarbeid med ny rektor laget en møteplan for å gjøre onboardingen så forutsigbar for ny rektor som mulig. Det er stort sett lagt opp til digitale møter, men også et fysisk møte på AHO 3. og 4. mai. Der vil det bli anledning til å se skolen og treffe et utvalgte ansatte for å kunne forberede seg best mulig til oppstart 1 august 2022.

Det legges opp til en formell innsettelsesseremoni av Irene Alma Lønne som ny rektor ved AHO torsdag 18 august.

Økonomi rapportering

På grunn av påskeferie og frist for utsendelse av styrepapirer vil regnskapet for mars måned ikke være klart til styremøtet som vanlig. Regnskapet for første kvartal vil derfor heller ikke kunne ferdigstilles til dette møtet. Rapportering av januar og februar vil ikke gi et realistisk bilde av den økonomiske situasjonen.

Til styremøtet 15. juni vil det legges fram en økonomirapport for første tertial. Det er også igangsatt et arbeid med budsjett rev 1 for 2022 som blir lagt frem i samme møtet. Dette vil være et godt beslutningsgrunnlag og styringsverktøy for styret.

Instituttansettelser

Det skal ansettes ny instituttleder både på institutt for arkitektur (ARK) og institutt for urbanisme og landskapsarkitektur (UL) med formell oppstart 1 august 2022. ved søknadsfristens utløp var det henholdsvis 4 søkere ved ARK og 2 søker ved UL. Derfor ble søknadsfristen forlenget til 18 april og det ble arbeidet med å oppfordre relevante kandidater til å søke. Ved denne fristens utløp var det 5 søker ved hvert institutt og det vil nå bli iverksatt intervjuer med tanke på en ansettelse av kandidatene i et ekstraordinært digitalt styremøte (lukket) 23 mai 2022.

Tildeling av ekstra studieplasser til flyktninger i forbindelse med krigen i Ukraina

Kunnskapsdepartementet (KD) sendte ut et brev 05.04 med informasjon om økt studiekapasitet i universitets- og høyskolesektoren som følge av krigen i Ukraina. I brevet foreslår regjeringen å øke bevilgingen på kap. 260 post 50 med 47,8 mill. kroner, tilsvarende økt opptak på om lag 1 000 studenter fra høsten 2022.

Med forbehold om Stortingets vedtak, har KD gitt Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse (HK-dir) i oppdrag å foreslå for departementet en fordeling av studieplassene til universiteter og høyskoler. Dette arbeidet skal gjøres etter dialog med Integrerings- og mangfolds direktoratet (IMDi) og i dialog med universitets- og høyskolesektoren.

Fordelingen til institusjonene bør så langt det er mulig ta hensyn til både den geografiske bosettingen av flyktninger og institusjonenes kapasitet. Departementet legger vekt på at studentene kan tas opp og begynne på utdanning fra semesterstart høsten 2022.

HK-dir legger følgende prinsipper til grunn i arbeidet med sitt forslag:

- Forslag til fordeling som gir den beste løsningen for studentene.
- Kapasitet til å tilby/oppskalere studietilbud på engelsk fra og med høst 2022 gitt tildeling av ekstra studieplasser.
- Bosetting av flyktningene – lokasjon for studietilbudet er derfor relevant.
- Ønskelig at institusjonen er oppmerksom på læringsmiljø for studentene – eks. system for mottak av internasjonale studenter, oppfølging og ivaretagelse, hensyn til studentenes situasjon.
- Tilbud om nettbaserte studier og fleksible studieløsninger er også relevant.

Kunnskapsgrunnlaget som legges til grunn for deres arbeid er den informasjonen som er hentet inn av KD som svar på brev av 5. mars, vedrørende Informasjon om konsekvenser av krigen i Ukraina for høyere utdannings -og forskningssektoren.

AHO har meldt inn at vi kan ta mellom 5 til 10 studenter i denne forbindelse og vil se på hvordan saken utvikler seg frem mot opptak høsten 2022 for å vurdere om våre studietilbud kan fungere ovenfor denne gruppen av studenter.



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

RESEARCH DAYS AHO

31.03-01.04 2022

THURSDAY 31st March

9.00 Welcome to AHO RESEARCH DAYS - Lise Amy Hansen, viserektor for forskning

9.15 -10.15 Researchers - Variation & Excellence

Mari Hvattum (ARK) on writing books, Jon Erling Fauske (DES) on using design practice in research projects, Erik Langdalen (ARK) on working with experimental preservation & Elisabeth Sjødahl (UL) on the landscape between practice and research.

30 min break

10.45 - 12 Researchers - Variation & Excellence

Kai Reaver (DES/UL/ARK) on case study research on transferability between digital and physical space, Josina Vink (DES) on moving between theory and practice, Rolf Gerstlauer (ARK) on Research Creation, Steinar Killi (DES) on working towards research - from innovation, pedagogy and material rights & Matthew Anderson (ARK) WORKS + WORDS on writing from practice and teaching.

12-13 Lunch

13-15 Research Centres - Directions & Excellence

13.00 - 14.00

- The Oslo Centre for Critical Architectural Studies (OCCAS):
Architecture - Gained in translation - Victor Plahte Tschudi & Mari Lending
- The Ocean Industries Concept Lab (OICL):
Open innovation in ocean industries concept lab - Kjetil Nordby

30 min break

14.00 - 15.00

- The Centre for Design Research (CDR): *'Towards shared futures'* - Andrew Morrison
- The Oslo Centre for Urban and Landscape Studies (OCULS): *'Academic Urbanists and the study of Northern Landscapes and Cities'* - Peter Hemmersham

Wrap up

Further You are welcome to informal drinks and even more informal meals in Mathallen (Vulkan) for those who want to continue the discussions after we wrap up

*The days are held in English - Norwegian is welcome
// Forskningsdagene holdes på engelsk - norsk er velkomment!*

Streaming link for both days here // Lenke til strømming for begge dager er her:
<http://api.kaltura.nordu.net/tiny/h9q9n>

FRIDAY 1st April

09:00 - 10:15 From practice to PhD - and then what? in A2 Sverre Fehn

What is the PhD programme and what is an Executive Master (Etter- og Videreutdanning)? Why to become a researcher? In this session, we will hear engaging presentations from architects and designers about their PhD journey - how was their path into research? What's it like to do a PhD in Architecture, Design, Urbanism or Landscape Architecture? And, what can you do after your PhD? Presentations by AHO's current and alumni PhD Candidates.

10:15 - 10:45 Coffee break and mingling

10:45-12 Parallel session 1: Meet a PhD Candidate - in A2 Sverre Fehn

Are you a student and curious about what a PhD is? How can you apply? Are you a practitioner wondering about how to do a public sector PhD (offentlig PhD) at AHO? Current PhD candidates and PhD advisor Jeppe Bucher will be gathered in A2, and you can approach them and ask any questions you might have. The PhD Candidates will be divided into three different thematic café tables: 1) Design 2) Architectural History, Theory and Practice 3) Urbanism and Landscape Architecture. Join us and ask all of your questions!

10:45-12 Parallel session 2: Research Publishing for Practitioners - in the Library

How do we disseminate designerly knowledge in a research context? Do we have to write academic articles or is there another way of doing research communication within architecture and design? Are you a teacher and curious about how to publish academically?

In this session, we invite AHO teachers (and others who might be interested) to discuss the possibilities for publishing architecture and design. What are the limits of the academic system for design research and practice? How to publish in a more collaborative and creative manner? How could AHO teachers and researchers contribute to a new publishing platform for architecture, design, theory and history? The session will be led by Ingrid Halland, with two specially invited guests: • *Anna Ulrikke Andersen, who is an architectural theorist/historian and filmmaker, postdoc at Oxford University and author of the new book Following Norberg-Schulz: An Architectural History through the Essay Film (2022): <https://www.bloomsbury.com/us/following-norbergschulz-9781350248380/>* • *Matthew Andersson, who is an architect, researcher and teacher at AHO. Andersson has published widely about theory and practice - both academically and more creatively*

10:45-12 Parallel session 3: PhD Supervisors session - in the Board Room

This session provides the spring meeting within the biannual supervisor forum. PhD Programme Chair Tim Anstey will update around the actions taken since the Voksenåsen workshop last September, introduce the PhD Programme Board and its programme, take recommendations for issues for the board to cover and present the Programme Board recommendations in relation to revising regulations around PhD reader, mid-term seminar and thesis format.

12-13 Lunch: Sandwiches in A2

13 -14 Contemporary practice in research today - Vidar Enebakk - in A2

In our practice we create, propose and enable change and new ways of building, working and living. Hear Vidar Enebakk from The National Committee for Research Ethics in the Social Sciences and the Humanities (NESH) on the evermore pertinent and critical concerns in how we perform in our fields from practice to research, from being a student to a practitioner - from proposing new projects to challenging the underlying premisses of our fields.

14.00-14.30 Coffee break and mingling

14.30 - 15.30 Contemporary ethics as part of practice, curriculum and research - in A2

What are your questions? By using the slido app we will ask and discuss the questions you bring forward in the days leading up to the research days as well as questions asked on the spot.

Wrap up on how we continue the concerns and conversations brought forward from these two days.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 30/22 SAHOs rapport

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 21/00916-3

SAHOs rapport ettersendes og legges frem i møte.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 31/22 Kjøp eksterne tjenester og
konsulenttjenester

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Bujar Shala
Arkivnummer 22/00305-1
Vedlegg: Kjøp eksterne tjenester og konsulenttjenester v2

Vedlagt kjøp av eksterne tjenester/konsulenttjenester for perioden 2019-2021 (regnskapstall), budsjett 2021 og avvik mot budsjett 2021 samt budsjett 2022.

Kjøp eksterne tjenester/konsulent tjenester

Innledning

Tabell 1 under viser utviklingen i kjøp av eksterne tjenester/konsulent tjenester for perioden 2019-2021 (regnskapstall), budsjett 2021 og avvik mot budsjett 2021 samt budsjett 2022.

Denne posten dekker grovt sett følgende typer kostnader (regnskap 2019-2021):

- Vikartjenester 12,2 mill. kr
- IKT-relaterte tjenester som kjøp av lisenser, årsabonnement og avgifter til offentlige forvaltningsorganer 12,3 mill. kr
- Statsbygg 2,0 mill. kr
- Faglige / strategiske samarbeidsavtaler med OsloMet/UiO/Handelshøyskolen BI 1,3 mill. kr
- Øvrige konsulent tjenester 15,6 mill. kr (herunder 8,7 mill. kr til leverandører som har fått utbetalt mindre enn 0,2 mill. kr i perioden)

I perioden 2019-2021 er det 43,4 mill. kr knyttet til fordelingen overfor. Av dette er 34 - 37 mill. kr knyttet til faste kostnader eller midlertidige kostnader som har varighet over tre år.

Tabell 1: Kjøp av eksterne tjenester/konsulent tjenester

Regnskap 2019	Regnskap 2020	Regnskap 2021	Budsjett 2021	Avvik 2021	Budsjett 2022
12 672 043	13 386 375	17 321 430	14 391 169	-2 930 261	12 243 964

Regnskapsmessig utvikling 2019-2021

AHO har en kontinuerlig oppmerksomhet relatert til bruken av konsulentmidler. Målet er å legge til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse i størst mulig grad. I 2021 har AHO likevel brukt mer midler på kjøp av eksterne tjenester enn i 2019 og 2020. Årsaken er sammensatt og knytter seg hovedsakelig til kompetanse som ikke finnes internt samt vakanser og sykdom.

Den største endringen er fra 2020 til 2021. Økningen er på 3,9 mill. kr. De fire viktigste forklaringene er knyttet til:

- 1,8 mill. kr konsulentutgifter Statsbygg
- 0,9 mill. kr konsulentutgifter Knowit
- 0,8 mill. kr vikarer/konsulenter ifbm sykdom eller vakanser
- 0,5 mill. kr til konsulentutgifter KPMG
- -0,1 mill kr sum øvrige endringer

Konsulentutgiftene til Statsbygg skyldes pågående KVN utredning og Mulighetsstudie på Campus. Dette har direkte sammenheng med at AHO vokser i tråd med vedtak i revidert nasjonalbudsjett 2020 om flere studieplasser på design. Denne kostnaden var budsjettert i 2021.

Konsulentutgiftene til Knowit gjaldt bistand til å utforme og gjennomføre nye digitale rekrutteringsformer (av studenter). Behovet for digital rekruttering har vært der over tid, og er omtalt i blant annet digitaliseringsrapporten av 2018. At beslutningen om å gjennomføre digitaliseringen av rekrutteringen kom akkurat i 2020, skyldes i stor grad pandemien. Avtalen med Knowit om bistand til digital rekruttering ble inngått i desember 2020 etter en gjennomført anbudskonkurranse. Denne kostnaden var budsjettert i 2021.

Vikar- og konsulentutgifter i forbindelse med sykdom og vakanser i administrasjonen varierer fra år til år. Denne utgiften motsvares delvis av innsparte/refunderte lønnskostnader. Utgiften var hensyntatt i budsjettet for 2021.

Konsulentutgifter til KPMG var knyttet til bistand til AHOs nye faglige organisering der blant annet fire instituttet ble redusert til tre med virkning fra august 2021. Denne kostnaden var ikke budsjettert og ble omtalt i driftsregnskapsrapporten for 2021 til styremøtet 9. mars.

Budsjett 2021 og avvik 2021

Budsjett 2021 var basert på regnskapstallene for 2019 og 2020 justert for kjente endringer.

Tabellen over viser et merforbruk på kjøp eksterne tjenester på 2,9 mill. kr i forhold til budsjett 2021. AHO har lagt til grunn budsjett basert på et realistisk anslag på budsjetteringstidspunktet.

I driftsregnskapsrapporten for 2021 gjorde AHO rede for merkostnader knyttet til konsulentbruk på 1,2 mill. kr. Mer detaljer om dette beløpet finnes der.

Øvrig avvik på 1,7 mill. kr er i hovedsak knyttet til blant annet AHOs 75-års jubileum og kjøp av undervisningstjenester og andre eksterne tjenester på instituttene. Dette avviket har en motpost i budsjettet til instituttene og sentralt, og dekkes innenfor rammen.

Budsjett 2022

AHO sitt budsjett for kjøp av eksterne tjenester i 2022 er nøkternt. Vi legger i opprinnelig budsjett ikke inn mer kostnader enn vi kjenner til og antar basert på realistiske anslag på budsjetteringstidspunktet. AHO vil i styresak 15. juni fremme forslag til revidert budsjett for styret. Budsjettet for kjøp eksterne tjenester vil da kunne bli justert opp i henhold til ny informasjon og prognoser.

I 2022 skal AHO arbeide for å redusere konsulentbruken på områder der det ligger til rette for å benytte interne ressurser og kompetanse. Organisasjonen vil jobbe aktivt med å få redusert kjøp av tjenester fra kommunikasjonsbransjen ut over det som er strengt nødvendig og i tråd med retningslinjene fra tildelingsbrevet for 2022. AHO skal rapportere om konsulentbruken i årsrapporten for 2022.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 32/22 Redegjørelse for bruk av kallelse ved AHO

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Kjersti Kraft Lund Coward
Arkivnummer 22/00296-1

I forbindelse med behandling av to kallelsessaker i desember 2021, ba styret om en redegjørelse for bruk av kallelser ved AHO.

Om det juridiske grunnlaget

Ansettelse og kallelser spesielt reguleres av Statsansatteloven og Universitets- og høyskoleloven.

Statsansatteloven § 4 (1) fastsetter hovedregelen om offentlig utlysning av stillinger i staten. Bestemmelsen lyder:

«Ledig stilling eller embete skal utlyses offentlig, med mindre annet er fastsatt i lov, forskrift eller tariffavtale.»

Universitets- og høyskoleloven § 6-3 (4) fastsetter unntak fra plikten til offentlig utlysning ved ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger ved såkalt kallelse. Bestemmelsen lyder:

«Når særlige grunner taler for det, kan styret foreta ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger uten forutgående kunngjøring. Slik ansettelse kan ikke foretas hvis mer enn ett medlem av styret motsetter seg dette.»

Det vil således ikke være i strid med statsansatteloven å treffe vedtak om ansettelse etter uhl. § 6-3 (4), såfremt lovens materielle og personelle vilkår er oppfylt.

I praksis vil bruk av kallelse være noe forskjellig ved de ulike institusjonene i UH-sektoren. Og i notat fra advokat Thomas Braut Svendsen fra SPDL, uttrykker de en oppfatning hvor;

«kallelser bør benyttes unntaksvis for å ikke undergrave prinsippet om offentlig utlysning i unødvendig grad. Samtidig bør tolkningen av «særlige grunner» ikke være så strengt at det ikke løser situasjoner der virksomheten har tilstrekkelig legitime grunner for å unnta offentlig utlysning.»

De fremholder videre at:

«Kallelse benyttes av UH-institusjoner ved ansettelse i bistilling. Etter vår oppfatning bør kallelse også kunne benyttes ved midlertidig ansettelse på annet grunnlag, der dette er tilstrekkelig saklig begrunnet.»

«Kallelse benyttes av UH-institusjoner også for å rekruttere ulike former for nøkkelkompetanse. Det kan argumenteres for at behovet bør begrenses til situasjoner der behovet for å gjøre unntak fra offentlig utlysning er prekært. Som kan være tilfelle dersom virksomheten er kjent med at det ikke finnes andre kandidater med tilsvarende kompetanse, der virksomheten står i fare for å miste kandidaten, evt. kombinert med et akutt oppbemanningsbehov.»

AHOs praksis

I årene 2019-2021 har det totalt vært gjort 16 kallelser. Med unntak av to tilfeller, dreier det seg om bistillinger: professor II/førsteamanuensis II/ universitetslektor II. Dette er stillinger der vedkommende har en hovedstilling hos en annen arbeidsgiver, av disse kommer 7 fra praksis og 7 fra akademien.

De to tilfellene, som ikke er bistillinger, dreier det seg om en førsteamanuensis som har fylt opp sin 80 % stilling med ytterligere 20 % stilling, mens det siste tilfellet er en kallelse i 100 % universitetslektor. Det dreide seg om en medarbeider som var i et åremål, utlyst på vanlig måte, som ut fra en seniorpolitisk vurdering ble tilbudt overgang til en fast stilling. Av de 16 kallelserne er 11 på professornivå, 3 førsteamanuensis og 2 universitetslektorer, og var 10 menn og 6 kvinner.

Som vi ser er det vanlig praksis at bistillinger håndteres som kallelser, det var 14 kallelser og 1 utlysning av bistillinger i tre-års perioden. 4 av tilfellene dreide seg om en forlengelse av åremålsperiode, og for en av disse var det for en stilling som var utlyst første gang. Det er relativt vanlig å benytte kallelser for bistillinger i UH-sektoren, da man vil kunne nå kandidater det vil være vanskelig å rekruttere på ordinært vis. Dette kan både dreie seg om fremragende praktikere, eller akademikere. Av de 7 akademikerne som ble kallet, var to internasjonale toppforskere, mens det i fire tilfeller knytter seg samarbeidsavtaler eller intensjoner med vedkommende sin hovedarbeidsgiver.

Det ble altså utlyst en professor II-stilling i samme periode. Dette var en stilling knyttet til ph.d-programmet, og hadde et relativt bredt faglig perspektiv. Vi mottok til denne stillingen 27 søknader, og 7 av disse ble vurdert kvalifiserte.

Det vil være viktig for AHO å fortsatt kunne benytte kallelser som et virkemiddel for å tiltrekke oss fremragende fagpersoner og for å etablere gode samarbeidsrelasjoner til interessante aktører og institusjoner, men det kan være rom for å vurdere om det i enkelte tilfeller kan være hensiktsmessig å utlyse stillinger der det kan være flere aktuelle kandidater.

AHO kompetansevurderer alltid ansatte i professor- og førsteamanuensisstillinger, også i bistillinger. For bistillinger godtar vi andre institusjoners kompetansevurderinger.

Beslutningsmyndighet

Ved siden av lederstillinger, er kallelser de eneste ansettelsessaker styret ikke har delegert. Slik delegasjonsreglementet har blitt vurdert ved AHO har kallelserne blitt forelagt styret og etter uhl. § 6-3 (4) er adgangen til å foreta ansettelse ved kallelse lagt til «styret». Styret har etter uhl. § 9-1 (2) 2. pkt. som utgangspunkt adgang til å delegerer sin avgjørelsesmyndighet til andre ved institusjonen. Delegasjonskompetansen gjelder imidlertid «i den utstrekning det ikke følger av denne lov at styret selv skal treffe vedtak, eller det er andre særlige begrensninger i adgangen til å delegerer».

Universitets- og høyskoleloven § 6-3 (4) fastslår ikke at det er «styret selv» som må treffe vedtak etter bestemmelsen, slik andre bestemmelser i loven som forbyr delegering gjør. Etter sin ordlyd åpner universitets- og høyskoleloven dermed for at kompetansen etter uhl. § 6-3 (4) kan delegeres.

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 33/22 Finansieringsutvalgets rapport -
høring

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Bujar Shala
Arkivnummer 22/00302-2

Regjeringen satte ned "Utvalg om finansieringen av universiteter og høyskoler" (finansieringsutvalget ledet av Siri Hatlen) høsten 2021 for å gjøre en gjennomgang av hvordan UH-sektoren finansieres. AHO sendte innspill til utvalget i november 2021 sammen med 36 andre institusjoner.

17. mars 2022 la Hatlen-utvalget frem sin rapport om finansieringen av UH-sektoren. Utvalget foreslår forenklinger i form av færre resultatindikatorer og en reduksjon i antallet utdanningskategorier fra dagens seks (A-F) til mellom to og fire. Disse kategoriene styrer rammetildelingen til hver institusjon gjennom satser pr. studieplass og avlagte studiepoeng. Det anbefales også at utviklingsavtalene på sikt bør kobles til finansiering, i dialog med sektoren.

Siden AHO har alle sine studieplasser i samme finansieringskategori (kategori B) vil en justering av disse potensielt kunne gi oss svært store utslag i rammen. I innspillet fra AHO i november understreket vi viktigheten av at finansieringsnivået avspeiler kostnadskrevende elementer som verksted, arealbehov og lærerintensiv studiemodell.

I innspillet fra AHO uttrykte vi skepsis til at det kobles finansiering til utviklingsavtalene. Det vil være krevende å få til en forutsigbar, helhetlig og objektiv ordning som kobler finansiering og utviklingsavtale.

AHO vil sende hørings svar på rapporten til KD innen 10. juni 2022.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 34/22 Referat fra råd og utvalg

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 22/00178-2
Vedlegg: Sak 10-22 - Minutes of meeting 17.02.2022.pdf

Vedlagt referat fra forskningsutvalgets møte 17.02.2022.

Minutes of meeting in the
Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 17 February 2022
 Time: 13.00 – 15.00
 Place: AHO Board Room
 Participants : Victor Plahte Tschudi, Lise Amy Hansen, Tim Anstey, Peter Hemmersam, Matthew Dalziel, Josina Vink
 Notice of absent: Ole Gustavsen
 Head of meeting: Lise Amy Hansen
 Secretary: Reier Møll Schoder
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
01/22	<p>Approval of agenda</p> <p>Resolution: <i>Agenda 17.02.2022 approved</i></p> <p>Potential partiality in cases on the agenda <i>Victor Plahte Tschudi was partial in case 05/22 and was not part of the discussion or the decision.</i></p>
02/22	<p>Approval of minutes</p> <p>Resolution: <i>Minutes from meeting 09.12.2022 approved</i></p>
03/22	<p>Information from Vice-rector</p> <ul style="list-style-type: none"> - Research days - Summary of all applications sent to NFR deadline 2 and 9 February. - Evaluation meeting NFR applications in 10 Marc 12-13
04/22	<p>Appointment of expert committees PhD Calls 2022</p> <p>As the hiring committee for the PhD positions, FU must appoint the expert committees to assess the applications for all six positions. See case presentation for more information.</p> <p>Resolution: <i>FU appoints the suggested expert committees for the following PhD Calls</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Norwegian Urbanism</i> - <i>NATURACT</i> - <i>The Material lives of buildings</i> - <i>Inclusive and Sustainable Design of Technologies of Care</i> - <i>Designing For Additive Manufacturing</i> <p><i>The committee for the call Designing for next generation rich interaction design systems will be sent on circulation to FU as soon as all documents are ready.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>The committee was approved on circulation 07.03.2022</i>
05/22	<p>Forskningstermin 2022 -2023</p> <p>Innen søknadsfristen 4 februar har AHO mottatt fem søknader om forskningstermin. Følgende ansatte har søkt om to semester forskningstermin.</p>

- Lisbet Harboe (UL) – Høst 2022 and Høst 2023
- Victor Plahte Tschudi (ARK) – Høst 2022 and vår 2023
- Ingrid Lønningsdal (ARK) – vår and høst 2023
- Håkan Edeholt (IDE) – vår and høst 2023
- Andrew Morrison – høst 2022 and vår 2023

FU bes om å gjøre en faglig vurdering av alle fem søknadene og rangere dem ut fra hvem som treffer best kravene i retningslinjene for forskningstermin. Det er rektor som har beslutningsmyndighet for forskningstermin.

Vedtak:

FU vil berømme alle søkere for gode og støtteverdige søknader. FU har gjort en vurdering av alle søknader opp mot retningslinjene for forskningstermin og mener alle søknader er kvalifiserte og støtteverdige. Men da AHO har et begrenset antall forskningstermin har FU gjort en rangering ut fra kriteriene for forskningstermin. FU håper at så mange av søkerne som mulig kan få innvilget sine forskningsterminer.

FU rangerer søknadene i følgende rekkefølge.

1. Lisbet Harboe
2. Victor Plahte Tschudi
3. Håkan Edeholt
4. Ingrid Lønningsdal

Søknaden fra Andrew Morrison vil ikke belaste økonomien til AHO sentralt, da instituttet i forkant har bekreftet at de vil dekke utgiftene til forskningsterminen. FU har dermed bare gjort en faglig vurdering av søknaden og konkludert at den er støtteverdig.

06/22

Normering veiledningstid

I etterkant av ekstern evalueringen av ph.d.-programmet har diskusjonen rundt normering av veiledningstid for doktorgradsveiledning igjen blitt aktualisert ved AHO. Vise-rektor Lise Amy Hansen har laget et forslag til diskusjon i FU på hvordan formalisere veiledning ved AHO på lik linje med resten av UH-sektoren i Norge. Dette er ment som et diskusjonsnotat som FU og programstyre for ph.d.-programmet bes gi innspill på før et forslag fremlegges AHOs ledelse for endelig avgjørelse.

Vedtak:

FU støtter vise-rektor i ønsket om å definere veiledning som undervisning og at arbeidet regnes som del av undervisningstiden til de faglige ansatte.

FU støtter vise-rektor i forslaget om å sette en ramme på totalt 180 timer totalt over 3 år for hovedveiledning per ph.d.-kandidat. FU ber om at dette timeantallet evalueres etter et år og eventuelt justeres ut fra denne evalueringen

07/22

Etiske retningslinjer for veiledningsrelasjoner

Vise-rektor Lise Amy Hansen fremlegger et forslag på etiske retningslinjer for veiledningsrelasjoner til diskusjon i FU. Dette er et felles rammeverk for veiledning på alle sykluser i utdanningen ved AHO, og Hansen vil presentere forslaget i møtet. FU bes gi tilbakemeldinger på forslaget før det fremlegges for Studieutvalget og AHOs ledelse for endelig avgjørelse.

Vedtak:

FU støtter forslaget til etiske retningslinjer og ber om at innspill i møtet inkorporeres i det endelige forslaget.

08/22

Action plan External Evaluation PhD programme

Head of the PhD programme, Tim Anstey, will present the updated action plan for the PhD

programme. The plan is revised after the external evaluation of the PhD Programme. The plan highlights both elements that should be incorporated in AHOs common strategy plan for Agenda 2025 and elements that the PhD programme board will work on implementing.

Any Other business

Lise Amy Hansen
Head of FU

Reier Møll Schoder
Secretary



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 35/22 Årsplan for styrets arbeid

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 21/00761-5
Vedlegg: Årsplan for styrets arbeid 2022_2

Vedlagt årsplan for styrets arbeid for 2022.

Årsplan for styrets arbeid 2022

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

SAHOs rapport

Regnskap

Informasjon fra instituttene (rullerende)

Ekstra styremøte 24. mai (kl 15-16)

Ansettelse Instituttleder Institutt for arkitektur

Ansettelse instituttleder Institutt for urbanisme og landskap

Onsdag 15. juni

[Revisjonsberetning fra Riksrevisjonen](#)

[Etatsstyring](#)

Informasjon fra institutt

Reviderte retningslinjer for eksternt finansiert virksomhet

Midlertidighet – operasjonell strategi

Resultat av arbeidsmiljøundersøkelse – tiltaksplan

Organisering av etter- og videreutdanning

Etiske retningslinjer for veilederforholdet

Revisjon personalreglement (viserektor og prorektor)

Revisjon delegasjonsreglement

Onsdag eller 7. september

Informasjon fra institutt

Utviklingsavtale

Kvalitetssikring internasjonalt samarbeid

Meritteringsordning

Utlysningstekst og oppnevning komité prorektor- og viserektor

Onsdag 26. oktober

Informasjon fra institutt

[Innspill til satsninger utenfor rammen \(2024\)](#)

[Årsrapport om studiekvalitet](#)

Onsdag 14. desember

Vedtak budsjett 2023

Planer 2023

Ansettelse prorektor og viserektor



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

Orienteringssaker AHOs styre møte
Sak 36/22 Eventuelt

Dato 27.04.2022
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 22/00300-1

Ingen saker til eventuelt.