

AHOs styre

Dato: 01.09.2021 13:00

Sted: Lysebu

Notat:

Eventuelle forfall meldes sekretæren på mobil +4797079420 evt.
på e-post Ole.Gustavsen@aho.no.
Varamedlemmer skal ikke møte uten særskilt innkalling.

<Sted> 31.08.2021

For leder i AHOs styre , Lisa Ann Cooper

Ole Edvard Gustavsen
Rektor

Saksliste

Orienteringssaker

49/21 Rektors rapport	3
50/21 Driftsregnskap per juli 2021	5
51/21 Referatsaker	8
52/21 Eventuelt	12

Vedtakssaker

53/21 Revisjon av regler for møteordninger i styret ved AHO	13
54/21 Revisjon av valgreglement	17
55/21 Lokale lønnsforhandlinger 2021	24
56/21 Ansettelse av rektor - plan for prosess	26

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 49/21 Rektors rapport

Dato	01.09.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00561-1

Opptak 2021

Det var 4200 søknader til AHOs førsteklasse studietilbud våren 2021. Fra denne søkermassen fikk vi inn 1160 hjemmeoppgaver og av de ble 604 tatt opp til å gjennomføre den andre hjemmeoppgaven. Av disse ble 60 arkitekt studenter, 60 design studenter og 20 landskapsarkitekt studenter immatrikulert ved AHO fredag 20. august 2021.

Over 70% av de immatrikulerte studentene har bostedsadresse i Oslo og Viken, fordelt med 80 studenter fra Oslo og 39 er fra Viken. Til sammen 32 studenter har bostedsadresse i Innlandet, Rogaland, Vestfold og Telemark, Agder, Møre og Romsdal, Vestland og Trøndelag, hvor det er 3 – 7 studenter fra hvert av disse fylkene. Vi har en ny student fra Nordland og en fra Troms og Finnmark.

Tallene for hvor studentene kommer opprinnelig fra avviker noe fra bostedsadresse. Fremdeles er over halvparten av de immatrikulerte fra Oslo og Viken, hvorav 53 er fra Oslo og 45 er fra Viken. Fra i Innlandet, Rogaland, Vestfold og Telemark, Agder, Møre og Romsdal, Vestland og Trøndelag er det 48 nye studenter, hvor det er mellom 6 – 9 studenter fra hvert fylke. I nord er det fremdeles én ny student fra Nordland, men det er 4 nye studenter som er opprinnelig fra Troms og Finnmark.

Vi har også tatt opp 2 svenske, en dansk og en finsk student.

Aldersfordelingen er som tidligere; 26,75 % mellom 19 og 20 år – litt over 56 % av mellom 21 og 25 år og 12,7% er mellom 26 og 30 år. Det er 7 stykker som er over 30 år.

Vi ser at det er betydelig flere kvinnelige nye studenter i år, enn tidligere år. Kjønnbalansen er fordelt på følgende måte; Design har tatt inn 42 kvinner og 22 menn, arkitektur 43 kvinner og 21 menn og landskapsarkitektur 20 kvinner og 9 menn.

Tre av søkerne til arkitektur fikk opprykk til andre kull. Alle tallene er inkludert de som har reservert plass til neste år, eller som har fått opprykk til andre kull.

En mer utfyllende opptaksrapport vil bli fremlagt i styremøtet i oktober 2021.

Campus

AHO har økt i antall studenter over lengre tid og har av den grunn hatt behov for mer areal – særlig undervisningsarealer og flere kontorplasser. Derfor har skolen de siste årene avsluttet alle fremleie avtaler i Maridalsveien 29 og i tillegg inngått en leieavtale i Akersbakken 12. Siden veksten har fortsatt er det et ønske om å utvide leiekontrakten i Akersbakken for å inkludere flere etasjer i bygget som ligger rett over gaten for Maridalsveien 29.

På grunn av endret bruk fra konto til undervisning og ønske om ombygging av eksisterende arealer, har det ikke vært mulig å frigjøre mer areal dette semesteret og kanskje heller ikke det neste. Det betyr at vi er svært presset på alle typer arealer som igjen betyr at vi ikke kan tilby alle kurs optimale lokaler til deres aktiviteter dette skoleåret og heller ikke gode kontorfasiliteter til alle som ønsker det.

Oppstart av skoleåret 2021

AHO har gjennomført en mer eller mindre normal oppstart av dette skoleåret etter at vi siden mars 2019 har vært i perioder helt stengt for både studenter og ansatte for å redusere spredning av C19 viruset. Det har derfor vært mulig å motta både internasjonale studenter og førsteårsstudenter på campus dette semesteret, selv om vi fremdeles må tilpasse oss de smittevernsrestriksjoner som fremdeles gjelder. En felles immatrikuleringsseremoni for alle nye førsteårsstudenter ble gjennomført ute i AHOs indre gård for første gang i skolens historie for å tilpasse seg restriksjonene.

AHO feirer sitt 75 år jubileum skoleåret 2020 / 2021

De planlagte jubileums aktivitetene ble mer eller mindre i sin helhet avlyst i løpet av perioden. Smittevernsrestriksjonene medførte at det ikke var mulig å gjennomføre arrangementene og svært krevende å oppnå den tiltenkte effekt som arrangementene skulle skape. Derfor er det bestemt at noen av arrangementene vil bli gjennomført denne høsten, blant annet en stor mottagelse i Oslo Rådhus i 12. november 2021.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 50/21 Driftsregnskap per juli 2021

Dato 01.09.2021
Saksbehandler Vegar Balstad
Arkivnummer 19/00892-17
Vedlegg: Driftsregnskapet for AHO for juli 2021

Driftsregnskap AHO per juli 2021

Regnskapet per utgangen av juli viser følgende resultat; mindreforbruk på 8,67 mill. kr. Dette gir et underforbruk mot budsjett på 1,92 mill. kr.

Denne rapporten bygger på revidert budsjett som ble vedtatt av styret 5. mai 2021.

Revidert budsjett ble økt med 2,7 mill. kr som utgjør underforbruk i 2020. Økningen på 2,7 mill. kr vil gjøres opp mot underforbruket fra 2020 når vi stenger regnskapet for 2021.

Driftsregnskap AHO per juli 2021

Innledning

Regnskapet per utgangen av juli viser følgende resultat; mindreforbruk på 8,67 mill. kr. Dette gir et underforbruk mot budsjett på 1,92 mill. kr.

Denne rapporten bygger på revidert budsjett som ble vedtatt av styret 5. mai 2021.

Revidert budsjett ble økt med 2,7 mill. kr som utgjør underforbruk i 2020. Økningen på 2,7 mill. kr vil gjøres opp mot underforbruket fra 2020 når vi stenger regnskapet for 2021.

Tabell 1: Regnskap pr juli 2021

	Regnskap 202107	Budsjett 202107	Avvik 202107	Regnskap 202007	Årsbudsjett 2021
Inntekter:	-137 089 766	-137 475 083	-385 318	-123 861 776	-239 026 976
Lønnskostnader:	75 724 466	79 639 349	3 914 883	67 727 522	149 224 770
Arkitektur	3 900 170	3 315 534	-584 636	2 885 172	6 536 698
Urbanisme	2 899 349	2 610 836	-288 513	2 354 718	4 863 518
Design	2 677 698	2 143 345	-534 353	2 256 085	4 286 693
FTH	1 924 357	916 003	-1 008 354	1 518 477	1 711 738
Admin inkl.drift og fellestj.	64 322 891	70 653 631	6 330 740	58 713 070	131 826 123
Driftskostnader:	50 680 928	49 624 852	-1 056 076	46 904 283	91 050 940
Arkitektur	374 251	747 252	373 001	1 508 665	1 725 996
Urbanisme	511 155	713 681	202 525	542 194	1 052 015
Design	822 624	1 125 450	302 827	715 284	2 313 734
FTH	261 454	1 081 436	819 982	295 165	1 871 724
Admin inkl.drift og fellestj.	48 711 443	45 957 032	-2 754 411	43 842 976	84 087 471
Totale investeringer:	2 013 614	1 458 333	-555 281	858 921	2 500 000
Resultat:	-8 670 758	-6 752 549	1 918 209	-8 371 050	3 748 734

Avvik mellom regnskap og budsjett

Mindreforbruket pr utgangen av juli er på 1,92 mill. kr og fordeler seg på inntekter (mindreinntekt 385 318 kr), lønnskostnader (mindreforbruk 3,91 mill. kr), driftskostnader (merforbruk 1,05 mill. kr) og investeringer (merforbruk 0,56 mill. kr), ref. tabellen over.

Mindreinntekten er 385 318 kr. Denne består av en rekke mindre avvik, blant annet mindreinntekter fra salg av materialer fra verkstedene på 480 667 kr. Denne inntekten vil motsvares av en mindrekostnad på kjøp av materialer.

AHO sitt totale underforbruk på lønn pr utgangen av juli er på 3,91 mill. kr. I tabellen over fremkommer det sentrale lønnsregnskapet med et underforbruk mot budsjett på 6,33 mill. kr, mens instituttene har et merforbruk på lønn på 2,42 mill. kr. AHO hadde i juni en gjennomgang av regnskapstallene på lønn. Det ble avdekket feilkategorisering av ansatte slik at kostnader har kommet på minstutttene i stedet for på sentralt nivå. Omfanget pr gjennomgangen i juni var på 1,81 mill. Det arbeides med å rette dette, men det er usikkert når dette blir synlig i regnskapet. Korrigerer

vi for feilkategoriseringen, har det sentrale lønnsregnskapet et underforbruk mot budsjett på 4,52 mill. kr, mens instituttene har et overforbruk på lønn på 0,61 mill. kr.

Om lag 1,71 mill. kr av det totale underforbruket på lønn etter korreksjonen gjelder fagsiden, og knytter seg til bl.a forsinkelser i ansettelser. Her er det et mulig innsparingspotensial som AHO vil komme tilbake til ved neste oppdatering av prognose.

Om lag 2,20 mill. kr av underforbruket på lønn etter korreksjonen gjelder administrativt ansatte. Denne delen av avviket må sees i sammenheng med at AHO pr juli har regnskapsført 3,48 mill. kr i vikarkostnader i administrasjonen. Vikarkostnader synes under driftskostnader. Dette er personale AHO har måttet sette inn i forbindelse med oppståtte vakanser og syke/foreldrepermisjoner som begge forhold reduserer lønnskostnadene.

Merkostnaden på drift er 1,05 mill. kr. En viktig forklaring er vikarkostnader der AHO har et overforbruk på 1,20 mill. kr.

Posten investeringer viser en merkostnad på 0,56 mill. kr pr utgangen av juli. 0,31 mill. kr av dette er relatert til arbeid utført tidligere i år med programmering og oppdatering av våre nettsider. Øvrig merkostnad på 0,25 mill. kr anses å være periodiseringsavvik.

Risikobetraktninger

Bidraget fra eksternfinansiert virksomhet er bokført med 0,80 mill. kr pr utgangen av juli. Budsjett inneværende år er 3,0 mill. kr. Et par prosjekter vil sannsynligvis gi et noen større bidrag inn på denne posten i løpet av høsten, men det er fortsatt noe usikkerhet knyttet til om vi klarer å nå budsjettet i 2021.

Til slutt bemerkes at det er usikkerhet relatert til effekten av årets lønnsoppgjør.

Budsjettet for 2021 inneholder en post på 3,0 mill. kr knyttet til nye lokaler ifmb nye studieplasser på designstudiet. samt konsulenter. Denne prosessen er forsinket, noe som sannsynligvis vil medføre innsparte kostnader i 2021.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 51/21 Referatsaker

Dato	01.09.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00117-4
Vedlegg:	Sak 74-21 - minutes of meeting 23.06.2021

Vedlagt referat fra forskningsutvalgs møte 23.06.2021

Notice of meeting in the
Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 23 June 2021
 Time:: 13.00 – 15.00
 Place: Zoom
 Summoned : Victor Plahte Tschudi, Lise Amy Hansen, Lise Kjærstad, Tim Anstey, Ole Gustavsen, Peter Hemmersam, Matthew Dalziel, Thomas McQuillan
 Notice of absent:
 Head of meeting: Thomas McQuillan
 Secretary: Reier Møll Schoder, Frida McIntosh
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
58/21	Approval of agenda Resolution: <i>Agenda 23.06.2021 approved</i> Potential partiality in cases on the agenda
59/21	Approval of minutes Resolution: <i>Minutes from meeting 02.06.2021 approved</i>
RESOLUTION CASES	
60/21	Final report from adjudication committee Sverre Bjerkeset The adjudication committee assessing Sverre Bjerkeset's thesis, trial lecture and disputation has handed in their final report Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee and ask rector to confer the degree of PhD to Sverre Bjerkeset.</i>
61/21	Final report from adjudication committee Ted Matthews The adjudication committee assessing Ted Matthews's thesis, trial lecture and disputation has handed in their final report Attachment: Final Report adjudication committee Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee and ask rector to confer the degree of PhD to Ted Matthews.</i>

62/21 Application to change supervisor for Jørgen Tandberg
The head of the Phd program request FU to Approve Mari Lending as academic supervisor for Tandbergs dissertation.

Resolution:

FU appoint Mari Lending as supervisor for Jørgen Tandberg

63/21 Reader report Jonathan Romm
Katarina Wetter Edman has submitted his reader report assessing Jonthan Romm's PhD thesis. Romm and his supervisor has responded to the report.

Resolution:

FU take cognizance of the report from the reader and the candidate/supervisor

64/21 Appointment of adjudication committee Jonathan Romm
Supervisor Prof. Josina Vinck has applied FU to appoint an adjudication committee to assess Jonathan Romms PhD thesis. The suggested committee are:

- Dr. Mieke van der Bijl-Borouwer, TU Delft, Faculty of Industrial Design Engineering
- Dr. Joyce Sheau Roei Yee, Faculty of Arts, Design and Social Sciences, Northumbria University
- Marie Louise Juul Søndergaard, AHO institute of Design

Resolution

FU appoints the suggested adjudication committee to asses Jonathan Romm's PhD thesis with the precondition that they sign the declaration of qualification.

65/21 Appointment of reader for Eirik Bøhn
Supervisor Victor Plate Tschudi has applied FU to appoint the following adjudication to assess Eirik Bøhns PhD thesis. The suggestion is the following

Professor dr.Caroline A. van Eck, University of Cambridge

Resolution

FU appoints the suggested reader to assess Eirik Bøhns thesis

66/21 2021 Individual Study Plan (ISP) Report
The PhD candidates deliver a yearly report on their progress with their thesis. The report is a summary of 29 delivered reports and 21 individual interviews from April/May 2021.

Resolution:

FU take cognizance of the report.

67/21 PHD program report 2021-2022
PhD program report yearly on their activities and pointing out the plans for the coming year.

Attachments:

AHO PhD Programme Report 2021

Resolution:

FU take cognizance of the report.

68/21

External evaluation 2021

AHO is obliged to undertake an external evaluation of their PhD program every 5 year. The PhD Programme has been evaluated spring 2021, and the report will be presented to the board in September 2021.

Resolution:

FU take cognizance of the report.

69/21

Study calendar for the PhD program and revised program for 21/22

The PhD program ask FU to approve the study calendar and revised the study program for 21/22

Resolution:

FU approve the calendar and the revised study program

ORIENTATION / DISCUSSION CASES

08/21

(saksnr
Fra forrige
Møte)

Ph.d.-programmet: Oppdatering på progresjon i 2021

Som lovet, her legger ph.d.-programmet frem en oppdatert oversikt over progresjon for kandidater som planlegger å levere i nærmeste fremtid.

70/21

Rekruttering og Opptak 2022

AHO har avklart at det i 2022 vil tilsettes 4 til 6 stipendiater. Grunnen til at det er uavklart eksakt hvor mange som kan tilsettes er forlengelser som er gjort grunnet Covid, og hvordan dette påvirker budsjettet. Det vil derfor ikke avklares eksakt hvor mange stillinger som kan lyses ut før ultimo oktober.

FU må diskutere hvilken informasjon som skal sendes instituttene før sommeren om prosessen slik at det er orientert.

71/21

Nye kandidater med oppstart 2021

Ph.d. - programmet informerer om nye kandidater og oppstart i i september

72/21

Forskningsadministrasjonen informerer

Any Other business

Thomas McQuillan
Head of FU

Reier Møll Schoder
Secretary

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 52/21 Eventuelt

Dato	01.09.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00562-1

Ingen saker til eventuelt.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 53/21 Revisjon av regler for møteordninger i styret ved AHO

Dato 01.09.2021
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00563-1
Vedlegg: Regler for møteordningen i styret ved AHO - med forslag til endringer

Regler for møteordningen i AHOs styre er forankret i Universitets- og høyskoleloven (UH-loven) og Forvaltningsloven.

Det kan være behov for en større revisjon, men det anbefales at dette gjøres etter at de foreslåtte revisjonene i UH-loven er trådt i kraft. Det er imidlertid behov for å gjøre mindre endringer slik at den er i tråd med dagens praksis.

Dagsorden, saksframstilling og protokoll fra møtene er å finne på skolen nettsider.

I forslaget presiseres det at saker som er unntatt offentlighet kun sendes til de som deltar i behandling av saken og det åpnes for at styret kan ha en fast stedfortreder for styreleder.

For øvrig er det stort sett språklige endringer.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar revisjon av Regler for møteordningen i styret ved AHO.

Regler for møteordningen i styret ved AHO

Møteinnkalling og dagsorden

Styrets leder skal sørge for at styret holder møter så ofte som det trengs. Medlem av styret og rektor kan kreve at styret sammenkalles. 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](#)~~intranett~~.

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.

Styrets forhandlinger

- Styret skal behandle saker i møter, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte.
- Styrets møter holdes som hovedregel for åpne dører. Styret kan vedta at møtene eller bestemte saker skal behandles for lukkede dører.
- ~~Behandling av sak etter andre punktum skjer 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.
- 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.

Vedtaksforhet

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 ~~universitetsloven~~universitets- og høyskoleloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg er møteleders stemme avgjørende. Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved

Formatted

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.

MøtebokProtokoll

Det skal føres ~~møtebok~~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.~~

~~Det enkelte medlem kan kreve å få særuttalelser i møteboka. Særuttalelser skal utføres og innleveres under møtet. Møteboka~~Protokoll ~~skal normalt sendes ut innen en uke etter møtet, og skal da være godkjent av styrets leder. Endelig godkjenning av møteboka-protokoll skjer i neste møte. Møteboka skal undertegnes av styrets leder og paraferes av rektor. Møteboka~~Protokoll ~~legges ut på skolens nettsider~~intranett.

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

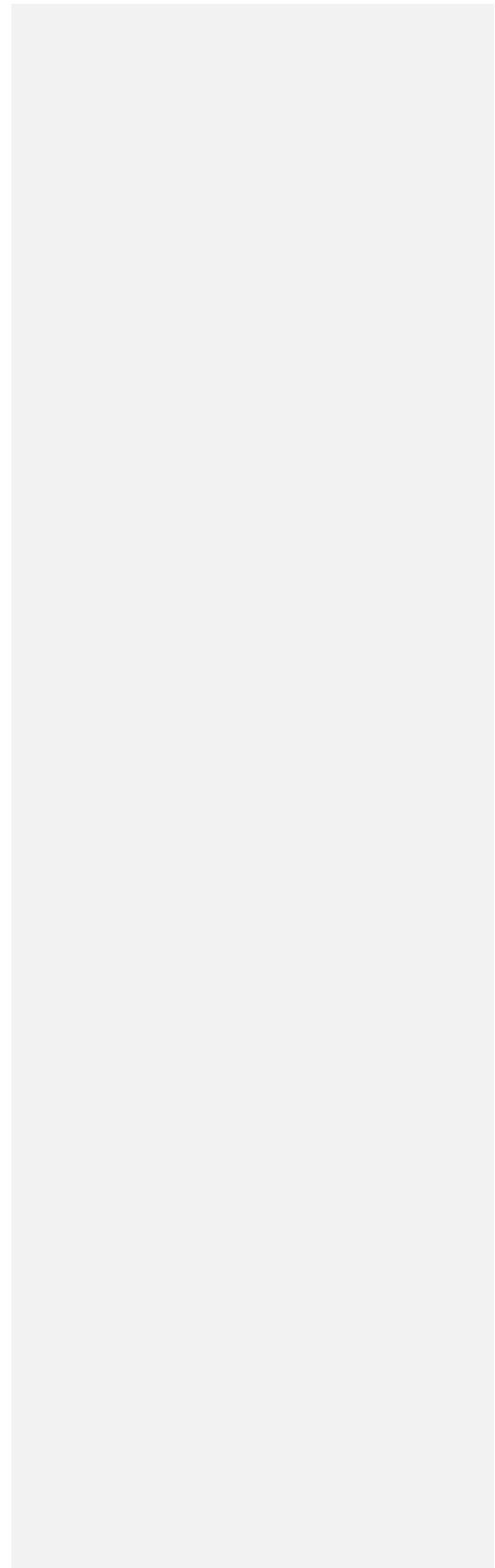
Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven)

Field Code Changed

Field Code Changed

Metadata:

- Godkjent av: Styret
- Ansvarlig: Rektor
- Opprettet: 26.10.2005



Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 54/21 Revisjon av valgreglement

Dato	01.09.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	17/00227-6
Vedlegg:	Valgreglement for AHO_inkludert endring september 2021

Dagens valgordning ble innført i 2013, og valgreglementet har vært gjennom flere mindre endringer i perioden etter dette. Siste endring ble gjort i mars 2021.

I forbindelse med valg til det sittende styret reiste valgstyret en problemstilling hvordan vi innenfor dagens reglement håndterer stemmelikhet. Dette er ikke regulert i dagens retningslinjer.

I Universitets- og høyskolelovens § 9-7 om Vedtaksførhet og flertallskrav (for styret) heter det at «[...] Ved stemmelikhet ved valg avgjøres dette ved loddtrekning.» (UH §9-7 (2)). Det er dermed nærliggende at valgstyret benytter denne metoden for å avgjøre valg ved stemmelikhet. Det foreslås derfor å ta inn følgende setning under punkt 5.4 om valgoppgjøret: «Ved stemmelikhet mellom to kandidater avgjøres rangeringen mellom disse ved loddtrekning i valgstyret.»

Forslag til vedtak:

Styret vedtar revisjon av valgreglement.

Valgreglement for AHO

Fastsatt i tråd med Lov om universiteter og høyskoler § 9

1. Virkeområde

Valgreglementet gjelder valg av representanter til AHOs styre.

2. Størrelse og sammensetning for AHOs styre

2.1

Styret har 11 medlemmer og består av:

- Styreleder utpekt av Kunnskapsdepartementet
- 3 faste ansatte i undervisnings- og forskningsstilling, 2 vara
- 1 midlertidig ansatt i undervisnings- og forskningsstilling, 1 vara
- 1 ansatt i teknisk-/administrativ stilling, 1 vara
- 2 studentrepresentanter, 2 vara
- 3 eksterne styremedlemmer, 2 vara

2.2

Representanter for de ansatte velges for fire år av gangen, med unntak av representant for de midlertidig ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger som velges for ett år av gangen. Studenter velges for ett år av gangen. Eksterne styremedlemmer oppnevnes for fire år av gangen.

2.3

Alle grupper i styret skal ha varamedlem. Første varamedlem for de eksterne styrerepresentantene, møter fast i styremøtene.

2.3

Ingen kan gjenvelges som styremedlem hvis vedkommende vil ha fungert i dette verv sammenhengende i åtte år ved begynnelsen av den nye valgperioden.

3. Valgstyre

3.1

Styret oppnevner et valgstyre på tre personer som forbereder og administrerer valget. Valgstyret skal bestå av minst en ansatt i undervisnings- og forskningsstilling og en ansatt i teknisk-administrativ stilling.

3.2

Valgstyrets funksjonstid er på fire år. Valgstyret fungerer for valg av de midlertidig tilsattes representanter frem til kommende valg. Direktør gis fullmakt til å supplere valgstyret ved behov.

3.3

Valgstyret har ansvaret for å forberede og gjennomføre valg. Valgstyret kan knytte til seg en valgkomité for å finne kandidater.

3.4

Valgstyret skal være et kontrollorgan for å sjekke valgbarheten til kandidatene, og eventuelle tvister om stemmerett og plassering i valgkrets.

3.5

SAHO har ansvar for å gjennomføre valg av studentenes representant til styret, se for ytterligere spesifisering punkt 9.

4. Fastsettelse av valg og frister

4.1

Valgtidspunkt for de ansattes representanter skal bekjentgjøres minst 6 uker i forveien.

4.2

Manntallslistene skal foreligge for hver av valgkretsene minimum tre uker før valgdagen.

4.3

Forslagsfrist for kandidater settes minst to uker før valget avholdes.

4.4

Valg av representanter til styret skal gjennomføres innen 1. juni.

4.5

Valgstyret har ansvar for å utarbeide tidsplan for gjennomføring av valget og kunngjøre denne.

5. Gjennomføring av valg

5.1

Valget gjennomføres normalt som elektronisk valg. Valgstyret kan beslutte at et valg gjennomføres på annen måte.

5.2

Som valgform benyttes preferansevalg i følgende betydning: Kandidatene stilles på én liste og velgerne rangerer kandidatene ut fra det antall representanter som skal velges i valgkretsen. Godkjent stemme krever samsvar mellom antall rangerte kandidater og antall representanter som skal velges.

5.3

Stemmene vektes ved at de deles med delingstallene 1, 3, 5 osv. for henholdsvis rangering som nr. 1, 2, 3, osv. Det vil si at førstestemmene teller med tallverdi 1, andrestemmene med tallverdi 1/3, tredjestemmene med verdi 1/5 osv.

5.4

Ved valg på enkeltrepresentant er den kandidat valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt 5.2. Ved valg på flere representanter er de kandidater valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt. 5.3, med mindre dette strider mot reglenes bestemmelser om kjønnsmessig balanse. Vararepresentanter rangeres tilsvarende i nummerrekkefølge. Ved stemmelikhet mellom to kandidater avgjøres rangeringen mellom disse ved loddtrekning i valgstyret.

6. Stemmerett og valgbarhet

6.1

Alle som har en stillingsandel på minst 50 % har stemmerett, uavhengig av finansieringsform.

6.2

Den som er ansatt eller engasjert for mindre enn ett år, har likevel ikke stemmerett, hvis ikke vedkommende valgdagen har vært i sammenhengende ansettelsesforhold over 50 % ved AHO i minst ett år.

6.3

Man må ha tiltrådt stillingen på tidspunkt valget foretas.

6.4

Ved lønnet permisjon har man stemmerett, mens man ved ulønnet permisjon ikke har stemmerett.

6.5

For å være valgbar, må det være minimum ett år igjen av ansettelsesperioden. Man har likevel stemmerett.

6.6

Følgende stillinger kan ikke velges inn i styret: rektor, prorektor, direktør, instituttleder og seksjonssjef.

6.7

Norsk er offisielt arbeidsspråk ved AHO. Aktuelle kandidater må ha tilstrekkelige språkferdigheter til å skjøtte vervet. Tvilstilfeller avgjøres av valgstyret.

7. Manntallslistor og valgkretser

7.1

AHO har følgende valgkretser:

- A. Fast ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger (3 plasser og 2 vara)
- B. Midlertidig ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger (1 plass og 1 vara)
- C. Ansatte i teknisk-administrative stillinger (1 plass og 1 vara)

I gruppe A inngår alle med fast stilling i undervisnings- og forskningsstillinger Instituttledere har stemmerett i denne gruppen.

I gruppe B inngår alle med midlertidig stilling i undervisnings- og forskningsstillinger. Denne kategori inkluderer ansatte i åremålsstillinger og midlertidige engasjementer over ett år.

I gruppe C inngår alle ansatte i teknisk-administrative stillinger, med unntak av bestemmelser i 6 er dette uavhengig av ansettelseslengde.

7.2

Direktør har ansvar for at manntallslisten foreligger senest seks uker før valget. Klagefrist på manntallet er senest to uker før valget.

8. Plikt til å ta imot og utføre verv

8.1

En ansatt som blir valgt inn til styret har plikt til å ta imot valget.

8.2

Den som har gjort tjeneste i tillitsverv, har rett til fritak fra dette i like lang tid som vedkommende har fungert i vervet.

8.3

Innehaver av tillitsverv skal fratre når valgbarheten opphører.

9. Gjennomføring av valg for studentrepresentanter

9.1

SAHO er valgstyre for valg av studentrepresentanter til alle kollegiale organ. SAHO har ansvar for at dette valgreglementets bestemmelser i punkt 9 og 10 overholdes.

9.2

Alle studenter ved AHO uavhengig av studieprogram er valgbare og har stemmerett så fremst studenten har betalt semesteravgift på det tidspunkt valget avholdes.

9.3

Valg av studentenes representanter foretas hvert år innen første ordinære styremøte på høsten.

9.4

Studentenes representasjon avgjøres i elektronisk valg blant studentene, med mindre det i studentenes allmøte enstemmig bestemmes noe annet. Et vedtak om en annen valgordning enn elektronisk valg gjelder kun for første påfølgende valg.

9.5

SAHO plikter å gi valgprotokoll til administrasjonen senest en uke etter valget.

10. Likestilling

Kravene i likestillingsloven § 21 om representasjon av begge kjønn skal være oppfylt innen den enkelte valgkrets. Dersom det viser seg ved opptellingen at man ikke oppnår den lovpålagte kjønnsbalanse, rykker kandidater fra det underrepresenterte kjønn som det er avgitt stemmer for, opp inntil man har oppnådd slik balanse. Disse krav gjelder også ved valg av varamedlemmer. Medlemmer og varamedlemmer regnes hver for seg.

11. Klage

11.1

Den som har stemmerett ved et valg kan klage over feil som er begått ved dette. Klagen må være fremsatt overfor valgstyret senest en uke etter at resultatet av valget er gjort kjent.

11.2

Valgstyret kan bestemme at det skal holdes ny opptelling eller nytt valgoppgjør, hvor dette er tilstrekkelig til å rette opp eventuelle feil. Det nye valgoppgjøret kan påklages etter pkt 11.1.

11.3

Finner valgstyret ikke grunnlag for å ta klagen til følge, oversendes denne straks til styret. Valgstyret kan avgi uttalelse om klagen i forbindelse med oversendelse. Denne skal i så fall gjøres kjent for klager.

11.4

Mener styret at det er gjort feil som kan ha hatt vesentlig betydning for valgfallet, og denne ikke lar seg rette opp ved ny opptelling eller nytt valgoppgjør, skal det holdes nytt valg. Dette skal holdes så snart som mulig. Inntil nytt valg har funnet sted, betraktes de som er valgt ved det ugyldige valg som lovlig valg.

Henvisninger:

[Lov om universiteter og høyskoler \(Universitetsloven\)](#)
[Lov om likestilling mellom kjønnene \(likestillingsloven\)](#)
[Forskrift om verneombud og arbeidsmiljø](#)

Metadata:

- Godkjent av: Styret

- Ansvarlig: Direktør Opprettet: 23.09.1998
- Oppdatert: ~~03.03.2021~~01.09.2021
- Versjon: ~~6~~7

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 55/21 Lokale lønnsforhandlinger 2021

Dato 01.09.2021
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00437-3

Lønnssystemet i staten er basert på 2-årige hovedtariffavtaler (HTA), med gjensidig rett til å kreve forhandlinger for annet avtaleår. Per i dag er det to hovedtariffavtaler i staten, en med LO-Stat, UNIO og YS-stat og en med Akademikerne. Den første avtalen omfatter også uorganiserte medarbeidere, og er den klart største ved AHO.

De sentrale partene har avtalt at det skal gjennomføres lokale forhandlinger ved AHO høsten 2021:

- HTA med Akademikerne: økonomisk ramme på 3,35 % av lønsmassen for medlemmene, virkningstidspunkt 01.05.2021 (100 % av avsetningen er lagt lokalt)
- HTA med LO Stat, Unio og YS Stat: Økonomisk ramme på 1,8 % av lønsmassen, med virkningstidspunkt 01.07.2021 (dette utgjør ca 54 % av avsetningen, da 1,55 % av lønsmassen er forhandlet sentralt).

Dette utgjør følgende pott til lokale forhandlinger:

- Akademikerne: kr. 751 562
- LO Stat, Unio, YS Stat: kr. 1 722 684

Totalt utgjør dette 2 474 246 kr.

Forhandlingene skal gjennomføres innen 31.10.2021.

Arbeidsgiver kan i henhold til HTA punkt 2.5.1 legge til midler i forhandlingspotten. En forutsetning er at det er økonomisk dekning for merkostnadene. Arbeidsgiver kan heller ikke ensidig sette betingelser for hva et slikt tilskudd skal benyttes til. Hovedtariffavtalene har egne bestemmelser for lønnsforhandlinger for øverste leder og neste ledernivå (HTA 2.5.2). Lønnsendringer for ledere etter dette punktet betinger dekning på virksomhetens budsjett.

Administrasjonen fremmer ikke forslag om å legge til midler fra arbeidsgiver, utover at det foreslås at ledere på neste ledernivå (ledere som rapporterer direkte til rektor jmf HTA 2.5.2) kan vurderes innenfor de økonomiske rammene som er satt i lønnsoppgjøret.

Forhandlingsfullmakt

Administrasjonen foreslår at styret gir forhandlingsfullmakter for hele styreperioden, slik at det ikke årlig vil være nødvendig å behandle dette. Vi ber om at styret delegerer forhandlingsfullmakt i perioden 01.08.2021-31.07.2025:

- Direktør får forhandlingsfullmakt for de ordinære lønnsforhandlingene
- Styreleder får fullmakt til å fastsette rektors lønn og forhandle lønn i perioden
- Rektor fastsetter lønn for neste ledernivå (HTA 2.5.2) etter avtale med de forhandlingsberettigede organisasjoner

Styret vil ha mulighet til å påvirke dette årlig gjennom rapportering, lønnspolitiske føringer og beslutning om lønnstilskudd til lokale forhandlinger.

Forslag til vedtak:

Styret tar informasjon om gjennomføring av lokale forhandlinger høsten 2021 til orientering.

Styret vedtar forhandlingsfullmakter i styreperioden:

- Direktør får forhandlingsfullmakt for de ordinære lønnsforhandlingene
- Styreleder får fullmakt til å fastsette rektors lønn og forhandle lønn i perioden
- Rektor fastsetter lønn for neste ledernivå (HTA 2.5.2) etter avtale med de forhandlingsberettigede organisasjonene

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 56/21 Ansettelse av rektor - plan for prosess

Dato	01.09.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00560-1
Vedlegg:	01 Rektor - funksjonsbeskrivelse

Rektors åremål går ut 31.07.2022. Styret skal ansette rektor for et nytt åremål. Sittende rektor har da vært rektor i to åremålsperioder, og kan derfor ikke søke stillingen for en ny periode.

Formelle sider ved tilsetning av rektor ved tilsetning av rektor er beskrevet i Universitets- og høyskoleloven (uhl) § 10-1:

«Rektor skal ansettes på åremål med mindre rektor er valgt etter § 10-2. Styret selv foretar utlysning og ansettelse av rektor. Ansettelsesprosessen skal sikre at rektor har faglig og ledelsesmessig legitimitet, og at studentene og de ansatte blir hørt. Styret bestemmer om det skal gis innstilling, og hvem som skal innstille.»

Det er med andre opp til styret å vedta utlysning og ansettelse, samt å sikre en prosess som sikrer en ryddig og inkluderende prosess.

AHO har en presedens med å oppnevne et arbeidsutvalg bestående av styrets medlemmer, supplert med fagkompetanse som ikke sitter i styret og en fagforeningsrepresentant.

Arbeidsutvalget beslutter selv hvordan arbeidet organiseres, og har ansvar for utforming av kunngjøringstekst, søk etter kandidater, intervju og fremmer forslag til vedtak om ansettelse. Arbeidsutvalget holder styret løpende informert underveis i prosessen.

Forslag til arbeidsutvalg:

- Styreleder (leder)
- Eksternt styremedlem
- Internt styremedlem (Institutt for design)
- Internt styremedlem (Institutt for arkitektur)
- Representant for Institutt for urbanisme og landskap)
- Internt styremedlem for administrasjon
- Studentrepresentant i styret
- Fagforeningsrepresentant

Med en slik sammensetning er utvalget bredt sammensatt med representasjon fra alle deler av AHO.

Direktør og en HR-medarbeider bistår arbeidsutvalget i prosessen. Arbeidsutvalget beslutter selv hvorvidt utvalget vil trekke inn ekstern bistand i rekrutteringsprosessen, enten det gjelder innhenting

av referanser, testing og bistand i intervjusituasjonen eller for å gjennomføre aktivt søk etter kandidater.

Stillingsbeskrivelse

Enkelte av rektors oppgaver beskrives i uhl § 10-1 (2-6):

- Rektor er daglig leder for institusjonens faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter.
- Rektor er sekretær for styret og skal i samråd med styrets leder forberede og gi tilråding i de sakene som legges frem for styret. Rektor har rett til å delta i møter i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
- 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.
- 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.
- 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

Styret vedtok i sak 43/21 funksjonsbeskrivelse for rektor (vedlagt), denne tar utgangspunkt i føringene for rektor i UH-loven. Den vil danne utgangspunkt for stillingsbeskrivelse.

Tidsplan (tentativ)

Styremøte 1. september	Diskutere prosess for rektoransettelse. Oppnevne arbeidsutvalg/innstillingsutvalg. Rammer rundt kunngjøringstekst og kravspesifikasjon.
September	Arbeidsutvalget konstituerer seg. Utarbeider prosessbeskrivelse for arbeidet
Styremøte 27. oktober	Vedtak: stillingsbeskrivelse. Orientering om arbeidsformer
1. november	Utlysning av stilling
November - desember	Rekruttering
1. januar	Søknadsfrist
Januar - februar	Vurdering av søkere , intervjuer - innstilling
Styremøte 9. mars	Innstilling til styret – ansettelsesvedtak
1. august 2022	Tiltredelse

Forslag til vedtak:

Styret vedtar at det opprettes et arbeidsutvalg med ansvar for rekrutteringsprosessen.

Styret slutter seg til den tentative tidsplanen, og ber om at arbeidsutvalget fremmer et forslag til stillingsbeskrivelse til styrets møte i oktober.



Rektor

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Rektor er AHOs øverste leder og rapporterer til styret.

Prorektor for utdanning er rektors stedfortredende talsperson, stedfortreder i fagsaker og i representasjonssaler.

Direktør er rektors stedfortreder i økonomisaker, administrative saker, fagadministrative saker.

Kvalifikasjoner, tilsetning og funksjonstid:

Rektor skal ha høy vitenskapelig eller kunstnerisk kompetanse innenfor ett av AHO fagområder.

Rektor må ha, eller kunne opparbeide seg legitimitet i organisasjonen, og kunne vise til et godt nettverk innenfor utdanningsinstitusjoner nasjonalt og internasjonalt.

Rektor må inneha gode samarbeidsevner, ledererfaring og lederegenskaper, kunne jobbe systematisk og strategisk, og ha evne til å bygge relasjoner internt og eksternt.

Rektor ansettes i en åremålsstilling for 4 år med mulighet for forlengelse i en periode i henhold til universitets- og høyskolelovens § 6-4. Styret selv foretar utlysning og ansettelse av rektor.

Hovedansvar

Rektor er AHOs øverste leder med ansvar for den daglige og strategiske ledelsen av institusjonens faglige og administrative virksomhet i samsvar med de rammer og pålegg som styret fastsetter.

Rektor skal på vegne av styret bidra til å ivareta styrets ansvar for at virksomheten holder høy faglig kvalitet.

Rektor skal ved det bidra til at det utvikles godt samarbeid med eksterne aktører, deriblant fagmiljøer, andre utdanningsinstitusjoner, næringsliv, offentlige virksomheter.

Rektor skal ivareta AHOs interesser, bl.a. overfor nasjonale og lokale myndigheter, og skal bidra til institusjonell faglig nettverksbygging både nasjonalt og internasjonalt.

Rektor skal ta del i skolens faglige aktiviteter, og være skolens ansikt utad, nasjonalt og internasjonalt.

Rektor har på styrets vegne det overordnede ansvar for og ledelse av AHOs virksomhet, og fører tilsyn med denne.

Universitets- og høyskoleloven § 10-1 redegjør for rektor sitt hovedansvar.

Spesifikt ansvar og oppgaver

- 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 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.
- Rektor skal på styrets vegne se til at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.
- 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.
- Rektor skal ha regelmessig dialog med instituttene og andre fagenheter om viktige saker, om temaer av overordnet og strategisk karakter og sikre høy kvalitet på den faglige virksomheten.
- Rektor har møterett i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
- Rektor innstiller Prorektor for utdanning og Viserektor for forskning til styret etter en intern prosess ved AHO, se funksjonsbeskrivelser for rollene.
- Rektor oppretter og nedlegger programstyrer etter anbefaling fra Prorektor for utdanning.
- Rektor skal opprettholde en god, løpende dialog med representanter for studentene.

Funksjonsbeskrivelsen for rektor vedtatt første gang i AHOs styre 20.12.2006. Oppdatert i styret 04.12.2011 og 16.06.2021.

Henvisninger: Lov om universiteter og høyskoler