

AHOs styre

Dato: 03.03.2021 00:00

Sted:

Notat:

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

<Sted> 24.02.2021

For leder i AHOs styre ,

Ole Edvard Gustavsen
Rektor

Saksliste

Orienteringssaker

3/21 Protokoll AHOs styremøte 9.12.2020	
Protokoll AHOs sirkulasjonssak 1/21 8.2.2021	3
4/21 Rektors rapport til styret	11
5/21 Driftsregnskap for AHO per desember 2020	13
6/21 Referatsaker	17
7/21 Årsplan for styrets arbeid	26
8/21 Eventuelt	29

Vedtakssaker

9/21 Bruk av fond	30
10/21 Årsregnskap 2020	31
11/21 Tildelingsbrev 2021	80
12/21 Årsrapport 2020	96
13/21 Faglig organisering	132
14/21 Revisjon av valgreglement	174
15/21 Oppnevning av valgstyre 2021-2025	193
16/21 Endringer i forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo	194
17/21 Forlengelse av status som professor emeritus - Knut Eirik Dahl	228
18/21 Forlengelse av status som professor emeritus - Edward Robbins	233



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 2/21 Protokoll AHOs styremøte 9.12.2020

Protokoll AHOs sirkulasjonssak 1/21 8.2.2021

Dato	08.02.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	16/00489-208
Vedlegg:	Protokoll AHOs styremøte 09.12.2020 Protokoll AHOs sirkulasjonssak 1/21 08.02.2021

Vedlagt

- Protokoll AHOs styremøte 9.12.2020.
- Protokoll AHOs sirkulasjonssak SAK 1/21.



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

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 09.12.2020 kl. 12:00 -16:00
Sted: ZOOM

Til stede: Gunnar B. Kvaran
Aggebo Mathilde
Hege Schøyen Dillner
Bård Vegar Solhjell
Lisa Ann Cooper
Gro Bonesmo
Peter Paludan Hemmersam
Solveig Sandness
Reier Møll Schoder
Kai Justin Reaver
Mats Georg Syvertsen Søfting
Carl Magnus Gunnar Traber
Ole Edvard Gustavsen
Randi Stene

Møtende
varamedlemmer:

Forfall:

Andre Vegar Balstad møtende i sak 73/20 og 77/20
tilstedeværende:

Referent: Randi Stene

Sakskart		Side
Saksnr.	Orienteringssaker	
Sak 69/20	Protokoll AHOs styremøte 28.10.2020	2
Sak 70/20	Rektors rapport til styret	2
Sak 71/20	Status for håndtering av Covid-19	2
Sak 72/20	Revisjon av valgreglement	2

Sak 73/20	Driftsregnskap per oktober 2020	2
Sak 74/20	Referatsaker	3
Sak 75/20	Årsplan for styrets arbeid vår 2021	3
Sak 76/20	Eventuelt	3
Saksnr.	Vedtakssaker	
Sak 77/20	Budsjett 2021	3
Sak 78/20	Forslag til eksterne styremedlemmer for perioden 2021-2025	3
Sak 79/20	Forlengelse av midlertidige forskrifter	3
Sak 80/20	Ny faglig organisering - brev fra fagforeningene	3
Sak 81/20	Leie av lokaler - Unntatt etter offentlighetsloven Offl §13 jfr Fvl §13.1pkt2	4
Sak 82/20	Saken er trukket	4
Sak 83/20	Kallelse til Professor II i arkitekturvern - Institutt for form, teori og historie	4
Sak 84/20	Kallelse til Førsteamanuensis 20% - Institutt for design	4
Sak 85/20	Kallelse til Førsteamanuensis II Videreutdanningsmaster i urbanisme - Institutt for urbanisme og landskap	4
Sak 86/20	Kallelse til Professor II - Institutt for urbanisme og landskap	4
Sak 87/20	Kallelse til Professor II (20%) - Institutt for urbanisme og landskap	5

Oslo, 09.12.2020
Ole Gustavsen

Orienteringssaker

69/20 Protokoll AHOs styremøte 28.10.2020

70/20 Rektors rapport til styret

71/20 Status for håndtering av Covid-19

72/20 Revisjon av valgreglement

73/20 Driftsregnskap per oktober 2020

74/20 Referatsaker

75/20 Årsplan for styrets arbeid vår 2021

76/20 Eventuelt

Vedtakssaker

77/20 Budsjett 2021

Vedlegg:

Vedlegg Innholdsoversikt med fordeling av innsparing på kurs, konferanse og reise

Vedtak

Styret vedtar foreslått budsjett for 2021.

Styret delegerer til rektor ansvar for å fordele avsatte investeringsmidler og FoU midler. Styret gir rektor fullmakt til å gjøre mindre nødvendige justinger.

78/20 Forslag til eksterne styremedlemmer for perioden 2021-2025

Vedlegg:

Forslag til eksterne styremedlemmer som skal oppnevnes av departementet til institusjonens s

Forslag til eksterne styremedlemmer ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo og Norges musipdf

Vedtak

Styret ber om at det arbeides videre med kandidater i henhold til styrets diskusjon.

Endelig forslag til eksterne styremedlemmer vedtas i sirkulasjonssak.

79/20 Forlengelse av midlertidige forskrifter

Vedlegg:

Midlertidig forskrift til forskrift om studier

Midlertidig forskrift om doktorgradsutdanning

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 31. august 2021.

80/20 Ny faglig organisering - brev fra fagforeningene

Vedlegg:

Til styret ved AHO ang sak 66_20 - fra fagforeningene ved AHO

rektors redegjørelse for faglig organisering

Brev fra Forskerforbundet til KD

Brev til KD - ny faglig organisering
Kunnskapsdepartementets svar til Forskerforbundet

Vedtak

Styret tar saken til etterretning.

81/20 Leie av lokaler

Unntatt etter offentlighetsloven Offl §13 jfr Fvl §13.1pkt2

Saksdokumentet er unntatt offentlighet

82/20 Saken ble trukket

83/20 Kallelse til Professor II i arkitekturvern - Institutt for form, teori og historie

Vedlegg:
Instituttleders begrunnelse
Søknad
CV Heike Oevermann

Vedtak

Heike Oevermann ansettes i 20 % stilling som professor ved Institutt for form, teori og historie i en åremålsperiode fra 01.01.21 – 31.12.24.

84/20 Kallelse til Førsteamanuensis 20% - Institutt for design

Vedlegg:
CV - Vera Pahle
Begrunnelse fra instituttleder - Kallelse - Førsteamanuensis 20% - Institutt for design - Vera Pahle

Vedtak

Vera Pahle ansettes i 20% stilling som førsteamanuensis ved Institutt design sammenfallende med 80% stillingen i åremålsperioden fra 01.01.2021-31.12.23.

85/20 Kallelse til Førsteamanuensis II Videreutdanningsmaster i urbanisme - Institutt for urbanisme og landskap

Vedlegg:
Instituttleders begrunnelse
CV-Erling Dokk Holm

Vedtak

Erling Dokk Holm forlenges og ansettes i 20% stilling som førsteamanuensis II ved Institutt for urbanisme og landskap i en åremålsperiode fra 01.01.2021-31.12.24.

86/20 Kallelse til Professor II - Institutt for urbanisme og landskap

Vedlegg:

Instituttleders begrunnelse
CV-Alf Haukeland

Vedtak

Alf Haukeland ansettes i 20% stilling som professor II ved Institutt for urbanisme og landskap i en åremålsperiode fra 01.01.2021-31.12.22.

87/20 Kallelse til Professor II (20%) - Institutt for urbanisme og landskap

Vedlegg:
Instituttleders begrunnelse
CV - Alan Berger

Vedtak

Alan Berger ansettes i 20% stilling som professor II ved Institutt for urbanisme og landskap i en åremålsperiode fra 01.01.2021-31.12.22.

Protokoll godkjent
Gunnar B. Kvaran styreleder
Dato, 10. 12.2020



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

Protokoll AHO Sirkulasjonssak 1/2021

Dato: 08.02.2021
Sted: Sendt på sirkulasjon via BOX

Sendt til: Gunnar B. Kvaran
Mathilde Aggebo
Hege Schøyen Dillner
Bård Vegar Solhjell
Lisa Ann Cooper
Gro Bonesmo
Peter Hemmersam
Solveig Sandness
Reier Møll Schoder
Kai Justin Reaver
Mats Georg Syvertsen Søfting
Carl Magnus Gunnar Traberg
Ole Edvard Gustavsen

Referent: Randi Stene

Sakskart

Side

Saksnr.	Vedtakssaker	
Sak 1/21	Sirkulasjonssak 1/2021 Forslag til eksterne styrerepresentanter for perioden 2021-2025	1

Oslo, 08.02.2021
Ole Gustavsen

Vedtakssaker

1/21 Sirkulasjonssak 1/2021 Forslag til eksterne styrerepresentanter for perioden 2021-2025

Vedlegg:

Forslag til eksterne styremedlemmer som skal oppnevnes av departementet til institusjonens styre
Skjema forslag til eksterne styremedlemmer for perioden 2021-2025

Vedtak

Styret vedtar forslag til eksterne styrerepresentanter for styreperioden 2021-2025

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 4/21 Rektors rapport til styret

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00114-1

Diplom resultater høst 2020

Det ble levert totalt 69 master oppgaver ved AHO høsten 2020. Av disse var 55 master i arkitektur, 10 master i design, 4 master i landskapsarkitektur. De ble alle sensurert av eksterne sensor team hvor 66 fikk bestått og 3 ikke bestått. De tre som fikk ikke bestått var på master i arkitektur.

Status leie av lokaler

Som styret ble informert om i desember (styresak 81/12) er det behov for ytterligere arealer og AHO har vært i prosess rundt to tilbydere. Lokalene til Westerdal er ikke tilgjengelige, og prosessen går videre knyttet til utvidelse av arealer i Akersbakken 10/12.

Midlertidighet

Det var i fjor lagt opp til et styreseminar som blant annet skulle omhandle midlertidighet ved AHO. På grunn av pandemien ble seminaret avlyst, men det vil bli lagt frem en sak i styremøtet 5. mai 2021 knyttet til hvordan AHO skal fortsette arbeidet for å systematisk redusere midlertidigheten.

Studentklager

Det har kommet klage fra enkeltstudenter i diplomkullet knyttet til avvikling av digital diplomgjennomgang og til sen utsendelse av vitnemål. Førstnevnte knyttet seg til om opptak av diplomgjennomgangene var i tråd med GDPR. Som det går frem av svarbrevet er diplomgjennomgang en offentlig eksamen i tråd med Universitets- og høyskoleloven, og vi anser derfor at vi ikke har vært nødvendig å innhente samtykke fra de impliserte parter. Dessverre er utsendelse av vitnemål vært forsinket.

Dette er saker som normalt ikke ville bli behandlet i styret, da det ikke ansees som kritikkverdige brudd. Da saken er bragt frem for et styremedlemmer, velger vi likevel å orientere om dette.

Saker knyttet til brudd på personvernbestemmelsene vil vanligvis varsles til personvernombudet og om det er avvik skal datatilsynet varsles. Styret får årlige rapporter om avvik knyttet til informasjonssikkerhet.

Formelle studentklager på enkeltvedtak, annullering av eksamen og bortvising av studenter behandles i klagenemda.

Studenter har også mulighet for å varsle om uønskede hendelser gjennom et særskilt varslingskjema. Det kan varsles anonymt, men AHO vil da følge dette opp i henhold til den enkelte sak.

I tillegg kan studenter komme med tilbakemeldinger på alle aspekter av læringsmiljøet i semesterevalueringer og gjennom systemet med tillitsvalgte.

AHO har også knyttet til seg et studentombud, som er et gratis hjelpetilbud der studenter kan få råd og veiledning knyttet til utfordringer knyttet til studiesituasjonen.

Studentmisnøye i sosiale medier

Flere utdanningsinstitusjoner opplever at sosiale medier benyttes som en plattform for å uttrykke misnøye som oppleves at ikke blir tatt på alvor i institusjonenes formelle kanaler. AHO opplever også dette og det er viktig å ta ytringene på alvor, se på innholdet i dem og hva som eventuelt bør gjøres.

Primært ønsker AHO at misnøye skal kanaliseres gjennom de tilbakemeldingsarenaene som eksisterer, så vi må også se nærmere på om de fungerer etter hensikten.

Studiebarometeret

Den nasjonale studentundersøkelsen Studiebarometeret ble gjennomført for åttende gang høsten 2020.

Om lag 30.000 studenter på 40 forskjellige offentlige og private universiteter og høyskoler svarte på undersøkelsen, nær 2000 færre enn i 2019. Dette utgjør ca. 44 prosent av de spurte.

Det er studenter i tredje semester både på bachelor og master som blir spurt

Studiebarometeret viser generelt svært gode tall for AHO. Som tidligere år er våre studenter blant de mest tilfredse i Norge. Minst like gledelig er det at nesten 80 % av våre studenter synes lærerne ved AHO lagde gode digitale undervisnings-opplegg i 2019 – som var høyest av alle i sektoren.

Når man ser på sektoren under ett opplever et stort flertall av studentene at det faglige utbytte av studiene under koronapandemien har blitt dårligere, mange oppgir at de ikke har egnet sted å studere, og 50 prosent av de spurte studentene svarer at de føler seg mer ensomme. 20 prosent krysser av på at de har fått økonomiske problemer etter at koronapandemien brøt løs.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 5/21 Driftsregnskap for AHO per desember 2020

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Vegar Balstad
Arkivnummer	19/01089-10
Vedlegg:	Driftsregnskapet for AHO per desember 2020 V3

Vedlagt driftsregnskap for AHO per desember 2020

Resultat 2020 er helt i tråd med forventningene gitt i styremøtet i desember.

Resultatet pr utgangen av desember viser et positivt driftsresultat på 2,67 mill. kr. Dette er helt i tråd med estimatet fra siste styresak på 2,50 mill. kr.

Vedlagt Tabell 1: Regnskap pr desember 2020.

Driftsregnskap for AHO per desember 2020

Resultat 2020 er helt i tråd med forventningene gitt i styremøtet i desember.

Innledning

Resultatet pr utgangen av desember viser et positivt driftsresultat på 2,67 mill. kr. Dette er helt i tråd med estimatet fra siste styresak på 2,50 mill. kr.

Tabell 1: Regnskap pr desember 2020

	Regnskap 202012	Budsjett 202012	Avvik 202012	Regnskap 201912	Årsbudsjett 2020
Inntekter:	-217 916 501	-217 386 450	530 051	-204 695 107	-217 386 450
Lønnskostnader:	128 754 638	127 656 716	-1 097 922	124 491 433	127 656 716
Arkitektur	6 937 692	4 012 385	-2 925 307	6 976 280	4 012 385
Urbanisme	2 881 615	2 640 006	-241 609	3 370 352	2 640 006
Tromsø	547 539	-	-547 539	257 484	-
Design	5 941 598	5 969 862	28 264	4 171 978	5 969 862
FTH	2 530 686	2 066 388	-464 298	3 551 482	2 066 388
Admin inkl.drift og fellestj.	109 915 508	112 968 075	3 052 567	106 163 858	112 968 075
Driftskostnader:	82 824 195	86 232 793	3 408 598	89 011 318	86 232 793
Arkitektur	1 828 732	4 071 935	2 243 203	2 067 470	4 071 935
Urbanisme	740 663	2 303 332	1 562 669	1 547 436	2 303 332
Tromsø	20 757	-	-20 757	540 894	-
Design	1 223 865	964 656	-259 209	1 631 435	964 656
FTH	843 501	1 224 157	380 656	1 500 766	1 224 157
Admin inkl.drift og fellestj.	78 166 678	77 668 713	-497 965	81 723 317	77 668 713
Totale investeringer:	3 670 782	2 500 000	-1 170 782	4 885 212	2 500 000
Resultat:	-2 666 885	-996 941	1 669 945	13 692 857	-996 941

Avvik mellom regnskap og budsjett 2020 - AHO nivå

AHO har et positivt driftsresultat i 2020 på 2,67 mill. kr mot et budsjettert positivt resultat på 1,0 mill. kr, dvs. et avvik mot budsjett på 1,67 mill. kr

Avviket mot budsjett pr utgangen av desember fordeler seg på inntekter (merinntekt 0,53 mill. kr), lønnskostnader (merforbruk 1,10 mill. kr), driftskostnader (mindreforbruk 3,41 mill. kr) og investeringer (merforbruk 1,17 mill. kr), ref. tabellen over.

Driftsregnskapet for 2020 viser en merinntekt mot budsjett på 0,53 mill. kr. Den største merinntekten kommer fra Erasmus og er på 1,32 mill. kr, som for øvrig motsvares av et tilsvarende merforbruk på drift. På den annen side har AHO 0,58 mill. kr. i mindreinntekter på EVU. Øvrig sum avvik er 0,21 mill. kr (mindreinntekter).

Driftsregnskapet for desember viser et merforbruk på lønn mot budsjett på 1,10 mill. kr (0,85 % avvik). For mer informasjon om lønnsavvik se omtale i avsnittene om administrasjon/fellestjenester og institutter.

Driftsregnskapet viser videre et mindreforbruk på drift mot budsjett på 3,41 mill. kr, og et merforbruk på investeringer på 1,17 mill. kr. Til sammen et mindreforbruk på 2,24 mill. kr. for drift og investeringer. Som varslet i flere styrerapporter gjennom året fikk AHO i 2020 betydelige besparelser på reisekostnader grunnet Korona-situasjonen. Sammenlignet med 2019 er besparelsen ca. 4,5 mill. kr.

På den annen side, og som varslet, har Korona-situasjonen ført til store ekstra IKT-kostnader relatert til anskaffelser av nye digitale tjenester og kapasitetsøkninger i eksisterende tjenester. Kostnader med IKT-utstyr var i 2020 om lag 3,0 mill. kr høyere enn i 2019 fordelt på drift og investeringer. Blant tiltakene er programvare og lisenser for å virtualisere og fjernstyre eksisterende fysiske datasal ressurser. Andre tiltak er utstyr for å understøtte hybrid undervisning og oppgradering av auditorium.

Avvik mellom regnskap og budsjett 2020 – Administrasjon og fellestjenester

Administrasjon og fellestjenester har et positivt avvik mot budsjett på 1,14 mill. kr fordelt på inntekter, lønnskostnader, driftskostnader og investeringer.

Administrasjon og fellestjenester har en mindreinntekt mot budsjett på 0,24 mill. kr. Dette mer enn veies opp av merinntekter mot budsjett på instituttene.

For lønnskostnader har denne delen av virksomheten et mindreforbruk på 3,05 mill. kr. Det ble i desember gjort en solid gjennomgang av eksternt finansierte prosjekter for å identifisere frikjøp av personell fra bevilgningsfinansiert virksomhet til eksternt finansiert virksomhet. Totalt ble det regnskapsført frikjøp på den sentrale budsjettenheten for lønn med 2,89 mill. kr. etter denne gjennomgangen. Denne posten var ikke budsjettert og er derfor en viktig forklaring på mindreforbruket.

For driftskostnader og investeringer ble det et merforbruk mot budsjett på 1,67 mill. kr. Årsakene er sammensatte. Som omtalt over har Koronasituasjonen medført betydelige innsparinger på reiser og merkostnader på IKT-utstyr relatert til digitale tjenester. Siden IKT utstyr vesentlig har blitt ført under administrasjon og fellestjenester som driftskostnad og investeringskostnad, er dette hovedårsaken til merforbruket.

Avvik mellom regnskap og budsjett 2020 – Instituttene

Instituttene har samlet et positivt avvik mot budsjett på 0,53 mill. kr fordelt på inntekter (merinntekter 0,77 mill. kr) lønnskostnader (merforbruk på 4,15 mill. kr) og driftskostnader (mindreforbruk 3,91 mill. kr). De to kostnadskomponentene må sees på samlet.

Institutt for arkitektur har et merforbruk mot budsjett på 12 559 kroner. Instituttet har et merforbruk på kostnadssiden på 682 104 kroner. Samtidig har instituttet i 2020 regnskapsført en merinntekt på 669 546 NOK som er relatert til deltakelse i en arkitektkonkurranse i Kina.

Institutt for urbanisme og landskap har et mindreforbruk mot budsjett på 854 564 kroner. Underforbruket inkluderer også landskapsarkitektur piloten ved Universitetet i Tromsø. Utsatt utgivelse av «Under Under» (akademisk tidsskrift og forskningsprosjekt), innsparte lønnsmidler ved at timelærer ble erstattet av pliktarbeid fra stipendiat, og generelle besparelser grunnet Korona-situasjonen er de viktigste forklaringene på mindreforbruket. Instituttet har også en merinntekt på 101 800 kroner som inngår i avviket.

Institutt for design har et merforbruk mot budsjett på 230 945 kroner. Det skyldes noe høyere bruk av driftsmidler enn planlagt.

Institutt for form, teori og historie har et merforbruk mot budsjett på 83 642 kroner. Instituttet tok med seg et overforbruk fra 2019 på 474 000 kroner, men klarer likevel komme omtrent i balanse i 2020. Besparelsene grunnet Korona-situasjonen er noe av forklaringen på dette.

Eksternfinansiert virksomhet

Tabellen nedenfor lister inntekter og kostnader knyttet til eksternfinansiert virksomhet (EFV). Når det gjelder EFV så har ikke den noe resultat. Årsaken til dette er at inntekter på prosjekter periodiseres lik kostnader, slik at det ikke oppstår resultateffekt.

Tabell 2, regnskap per desember for Eksternfinansiert virksomhet

	Regnskap 2019	Regnskap 2020
NFR	- 4 444	- 5 790
EU	918	- 3 110
Statlige etater	- 4 115	- 1 288
Private og næringsliv	- 2 085	- 1 139
Fylker og kommuner	- 41	- 89
Annet	- 673	- 244
Total inntekter	- 10 440	- 11 659
Lønn	7 894	8 759
Drift	2 546	2 900
Total kostnader	10 440	11 659
Resultat	-	-

Totale inntekter på EFV går noe opp mellom 2019 og 2020, om lag ca. 1,22 mill. kr. Størrelsen på kostnader og gitte inntekter, definerer aktivitetsnivået på eksternfinansiert virksomhet. Som det fremgår av tabellen, så øker inntekter på NFR og EU, mens den går ned for prosjekter knyttet til statlige etater og private næringsliv.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 6/21 Referatsaker

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00117-1
Vedlegg:	Referat UU 1. februar 2021 Sak 02-21 - Minutes of meeting 16.12.2020.pdf Sak 12-21 - Minutes of meeting 20.01.2021

Vedlagt møtereferat

- Undervisningsutvalget møte 01.02.2021.
- Forskningsutvalget møte 16.12.2020 og 20.01.2021.

Undervisningsutvalget



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

Referat fra UU-møte 01. februar 2021

Dato: Mandag, 01.02.21
Tid: 12.00-14.30
Sted: Zoom
Tilstede: Ole Gustavsen, Espen Vatn, Rachel Troye, Steinar Killi, Anna Røtnes, Andreas Kalstveit, Lisbet Harboe, Beate Hølmekbakk, Lisbeth Funck, Nina Berre, Espen Surnevik, Anne Karine Sandberg, Karin Helms, Roald Jensen, Julia Karlsso, Vilde Malmberg, Mattias Sagvik, Eric Michael Mulomby, Ulrika Herlofsen.

Fraværende: Janike Kampvold Larsen

Møteleder: Ole Gustavsen
Referent: Silje Hjelset Nygaard

SAKSLISTE

Vedtakssaker

01/2021 Godkjenning av innkalling og referat fra PU-møte 19. oktober 2020

Referat og innkalling godkjent, men sak 06/2021 utgår og én sak er meldt inn som eventuelt.

02/2021 Presentasjon og vedtak av sakkyndig komite for Master i arkitektur og Master i design (2 og 5 år)

Følgende sakkyndige komiteer er godtatt:

Master i arkitektur: Ellen Hellsten (bransje), Peter Thule Kristensen (KADK) og Erik Langdalen (Intern representant).

Master i design 2 år og 5 år: Jon Holager (bransje), Maria Göransdotter (Umeå) og Rachel Troye (intern representant)

Vedtak: De foreslåtte komiteene godkjennes

Det er et mål at rapporten fra den sakkyndige komiteen legges fram for styret i oktober.

03/2021 Opptakskomite.

Vedtak: Opptakskomiteen ble vedtatt slik den ble presentert.

Etterskrift: Fra design ble Claire Dennington annonsert, men etter møtet har hun blitt byttet med Kaja Misvær Kistorp.

Det var noe diskusjon om hvorvidt UU skulle vedta opptakskomiteé, dette skal orienteres om til neste UU.

04/2021 Begrensning for opptak til kurs for master i arkitektur

Anna Røtnes orienterte om bakgrunnen for saken og behandlingen av den.

Forslag til vedtak: Fra og med høsten 2021 skal en student ikke gis adgang til å ta flere enn to studiekurs innenfor den samme definerte kursserie. Merknad: For at et kurs skal defineres som nytt må kurset ha nytt læringsutbytte, nytt navn og ny kurskode.

Orienteringssaker

05/2021 Kursevaluering høsten 2020

Silje Nygaard orienterte om kursevalueringen og resultatene fra den, og hvordan dette behandles videre. Det var en meget lav svarprosent.

06/2021 Sensorenes tilbakemelding fra diplom høst 2020

Vedlegg: Sensorrapportene

Saken utgår, flyttes til senere møte

07/2021 Evalueringskriterier diplom

Det er kommet inn et forslag til nye evalueringskriterier for diplom arkitektur. I den forbindelse ber UU programutvalgene diskutere revisjoner av diplom på alle program og legge dette frem til vedtak på UU-møtet i april. Det annonserte diplomseminaret vil bli flyttet til et mer passende tidspunkt.

08/2021 Eventuelt

Rachel Troye informert om hvordan institutt for design jobber med å revidere studieplan for master i design – 5 år (design 2025). Hovedmålet kort fortalt: Å få en mer robust studentgruppe.

Spørsmål som er stilt i prosessen: Hvilken kjernekompetanse skal studentene ha? Hvor tidlig kan de starte med spesialisering? Hvordan tilpasse studieplanen til å få de beste designerne?

IDE ber om at masternivå-kursene skal vedtas i UU i mars som planlagt, men at de nye kursene på grunnutdanningen kan vedtas i april. Hvis endringene viser seg å være for store til å innføre fra høsten 2021 for 2. og 3. år vil det utsettes til høsten 2022.

Minutes of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 16 December 2020
 Time: 13.00 – 15.00
 Place: Zoom
 Summoned : Mari Hvattum, Lise Amy Hansen, Thomas McQuillan, Lise Kjærstad, Tim Anstey, Ole Gustavsen, Peter Hemmersam, Ute Groba.
 Lisbeth Harboe, Nina Berre and Andrew Morrison attended case 104/20
 Notice of absent:
 Head of meeting: Thomas McQuillan
 Secretary: Reier Møll Schoder
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
115/20	Approval of agenda Resolution: <i>Agenda 16.12.2020 approved</i> Potential partiality in cases on the agenda
116/20	Approval of minutes Resolution: <i>Minutes from meeting 25.11.2020 approved</i>
	RESOLUTION CASES
104/20 (Case number From last Meeting)	Søknader om ph.d.-stillinger for 2021, 2.runde FU har mottatt totalt 7 forslag til stipendiatstillinger som utlyses vår 2021. Se saksfremlegg for utdypning og oversikt. Vedtak: <i>FU vedtar at AHO skal lyse ut følgende stipendiatstillinger for 2021:</i> - <i>Domesticating Antiquity FTH</i> - <i>Arctic resource networks, UL</i> - <i>Design aesthetics for interactive digital design, DES</i> - <i>OCCAS Portals, past and future, FTH</i> <i>I tillegg holder FU av en stilling i utlysingsrunden for 2022 til Norwegian Urbanism (UL) med forutsetning av at søknaden som planlegges til NFR til fristen 17 februar, hvor denne stillingen er inkludert, blir innvilget av NFR.</i> <i>FU ber forskningsadministrasjonen følge opp at stillingene blir utlyst i alle relevante kanaler slik at potensielle søkere får kjennskap til utlysningene.</i>
117/20	Report from adjudication committee Guttorm Ruud The committee assessing Guttorm Ruud's PhD thesis have handed in their report. The find the thesis worthy of a public defense and the digital defense is planned to be arranged 21 January. Resolution <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee</i>
97/20 (case number From last Meeting)	Underkjenning av avhandling – Unntatt offentlighet Vedtak: <i>FU støtter bedømmelseskomiteens rapport og vedtar at avhandlingen er underkjent. Kandidaten blir gitt en karantenetid på 6 måneder og kan tidligst levere avhandlingen til ny bedømmelse 16 juni 2021.</i>

FU ber ph.d.-programmet, ved Tim Anstey, svare bedømmelseskomiteen direkte på deres bekymringer rundt AHOs Ph.d.-program.

FU ber om at institutt for design igjen blir påminnet deres ansvar i å sørge for oppfølging for kandidater tilknyttet deres fagmiljø og at henvendelsen FU sendte tidligere i år blir besvart og fulgt opp internt.

118/20 **Underkjenning av avhandling – Unntatt offentlighet.**
Postponed until January meeting

119/20 **Appointment of adjudication committee Bin Li**
Supervisor Karl Otto Ellefsen has applied FU to appoint the following adjudication committee to assess Bin Li's PhD thesis. The suggestion is the following

- Professor Anne Whiston Spirn at MIT
- Associate Professor Ying Zeng from China Academy of Art (CAA) in Hangchow,
- Associate Professor Ingrid Halland, AHO

Resolution:

FU appoints the suggested adjudication committee to assess Bin Li's PhD thesis

ORIENTATION / DISCUSSION CASES

09/20 **Ph.d.-programmet: Oppdatering på progresjon i 2020**
(case number
From
Last meeting)
Som lovet, her legger ph.d.-programmet frem en oppdatert oversikt over progresjon for kandidater som planlegger å levere i nærmeste fremtid.

FU ber om at fra 2021 presenterer forskningsadministrasjonen en liste over alle ph.d.-kandidater tilknyttet AHOs ph.d.-program i hvert møte og status for disse.

120/20 **Orientering: Veiledende retningslinjer for behandling av saker om mulige brudd på anerkjente forskningsetiske normer ved AHO, KHiO, MF og NMH**
Redelighetsutvalget som AHO er en del av har utarbeidet et forslag til veiledende retningslinjer for mulige brudd på anerkjente forskningsetiske normer. AHO, gjennom FU, må ta stilling til dette forslaget og også diskutere om det er behov for egne tilpassede lokale retningslinjer. De veiledende retningslinjene skal tjene som grunnlag for og hjelp ved utarbeiding av lokale retningslinjer. De enkelte høyskolenes utvalg/komite for forsknings- og utviklingsarbeid er vedtaksorgan for de lokale retningslinjene, med forskningsleder som øverste ansvarlig.

FU vil bli presentert for en vedtakssak i starten av 2021, men det er viktig at FU får diskutert dette forslaget og kan komme med innspill før en slik sak presenteres. Disse tilbakemeldingene og de veiledende retningslinjene vil også bli presentert AHOs ledelse.

FU ber om at det i 2021 blir satt en egen diskusjonssak på agendaen hvor FU kan diskutere muligheten for å opprette et etisk råd eller etisk komite ved AHO.

113/20 **Handlingsplan for ph.d.-programmet – Oppdatert**
(Case number
From last
Meeting)
Leder av ph.d.-programmet, Tim Anstey, vil orientere om handlingsplanen for Ph.d.-programmet og status for de foreslåtte tiltakene der.

Tiltaket «veiledningskurs» vil bli presentert spesifikt med forslag til et undervisningsopplegg inkludert forslag til budsjett.

121/20 **FU møter våren 2021**
Vi informerer om datoer for vårens FU møter. Følgende datoer er valgt, alle 13-15

- 20 januar
- 17 februar*
- 17 mars
- 21 april*
- 19 mai
- 2 juni*
- 23 juni

122/20

Forskningsadministrasjonen informerer

Any Other business

Thomas McQuillan
Head of FU

Reier Møll Schoder
Secretary

Minutes of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 20 January 2020
 Time: 13.00 – 15.00
 Place: Zoom
 Participants : Victor Plahte Tschudi, Lise Amy Hansen, Thomas McQuillan, Lise Kjærstad, Tim Anstey, Ole Gustavsen, Peter Hemmersam, Matthew Dalziel
 Notice of absent:
 Head of meeting: Thomas McQuillan
 Secretary: Reier Møll Schoder
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
01/21	Approval of agenda Attachment: Agenda 20.01.2021 Resolution: <i>Agenda 20.01.2021 approved</i> Potential partiality in cases on the agenda Lise Amy Hansen Partial in case 07/21
02/21	Approval of minutes Attachments: Minutes from meeting 16.12.2020 Resolution: <i>Minutes from meeting 16.12.2020 approved</i>
	RESOLUTION CASES
120/20 (Case number From last Meeting)	Veiledende retningslinjer for behandling av saker om mulige brudd på anerkjente forskningsetiske normer ved AHO, KHiO, MF og NMH Redelighetsutvalget som AHO er en del av har utarbeidet et forslag til veiledende retningslinjer for mulige brudd på anerkjente forskningsetiske normer. AHO, gjennom FU, må ta stilling til dette forslaget og også diskutere om det er behov for egne tilpassede lokal retningslinjer. De veiledende retningslinjene skal tjene som grunnlag for og hjelp ved utarbeiding av lokale retningslinjer. De enkelte høyskolenes utvalg/komité for forsknings- og utviklingsarbeid er vedtaksorgan for de lokale retningslinjene, med forskningsleder som øverste ansvarlig. FU bes her ta stilling til forslaget om retningslinjer og om disse også kan bli satt i verk på AHO. Det vil til slutt være AHOs ledelse som vedtar disse. I tillegg vedlegges årsrapporten til redelighetsutvalget som AHO er en del av. AHOs representant i utvalget Jonny Aspen vil delta i møtet på denne saken. Aspen har godtatt å ta en periode til som AHOs representant, men FU må utpeke/forespørre en person som skal fungere som vara. Dette bør også diskuteres i møtet. Vedtak: <i>FU vedtar at de veiledende retningslinjene utarbeidet av AHO vil fungere som AHOs retningslinjer for behandling av saker om mulige brudd på anerkjente forskningsetiske normer. FU ber om at disse publiseres på AHOs nettside og at ansatte ved skolen informeres.</i> <i>Det bør i etterkant av den faglige organiseringen gjennomføres en diskusjon om bruken av disse retningslinjene, hvilket organ på skolen som skal eie disse og etablere en gjennomsliktig varslingsprosess ved skolen. FU ser i tillegg behovet for en etisk komite ved AHO og foreslår at FU selv kan fungere som denne komiteen frem til behov er kartlagt.</i>

-
- 03/21 **Final Report Kjerstin Uhre**
The committee assessing Kjerstin Uhre's thesis have handed in their final report
- Resolution**
FU take cognizance of the report from the adjudication committee and ask rector to confer Uhre the degree of PhD.
- 118/20 **Underkjenning av avhandling – Unntatt offentlighet.**
(case number
From last
Meeting) **Vedtak:**
FU godkjenner bedømmelseskomiteens rapport og vedtar at avhandlingen underkjennes. Kandidaten gis en karantenetid på 6 måneder før avhandlingen kan leveres inn til bedømmelse på nytt.
- FU vil understreke sterkt at de ønsker at kandidaten skal levere inn en revidert utgave av avhandlingen. FU har bedt Peter Hemmersam, Tim Anstey og Reier Møll Schoder undersøke hvilke muligheter AHO har i å bistå med veiledning til kandidaten og vil komme tilbake til dette så fort det er avklart. I tillegg vil ph.d.-programmet i april arrangere et eget kurs om kappen, hvor kandidaten oppfordres til å delta om ønskelig.*
- 04/21 **Appointment of co-supervisor Jomy Joseph**
Supervisor Håkan Edeholt has applied FU to appoint Bodhisattva Chattopadhyay, Department of Culture Studies and Oriental Languages, UiO as co-supervisor for PhD candidate Jomy Joseph.
- Resolution:**
FU appoints Bodhisattva Chattopadhyay as co-supervisor for Jomy Joseph
- 05/21 **Appointment of adjudication committee Sverre Bjerkeset**
Supervisors Jonny Aspen has applied FU to appoint the following adjudication committee to assess Sverre Bjerkesets PhD thesis. The suggestion is the following:
- Ali Madanipour, Newcastle University
 - Professor PhD Sophie Watson, School of Social Sciences and Global Studies, Open University
 - Architect PhD Anders Ese
- Resolution:**
FU appoints the suggested adjudication committee to assess Sverre Bjerkesets PhD thesis
- 06/21 **Appointment of adjudication committee Ted Matthews**
Supervisors Simon Clatworthy and Andrew Morrison has applied FU to appoint the following adjudication committee to assess Ted Matthews PhD thesis. The suggestion is the following:
- Professor Nicola Morelli, Aalborg University in Copenhagen
 - Associate Professor Satu Miettinen, Faculty of Art and Design, University of Lapland
 - Associate Professor Jonny Aspen, AHO
- Resolution:**
FU appoints the suggested adjudication committee to assess Ted Matthews PhD thesis
- 07/21 **Appointment of adjudication committee Lisbeth Funck**
Supervisor Ingrid Halland has applied FU to appoint the following adjudication committee to assess Lisbeth Funcks PhD thesis. The suggestion is the following
- Professor Jessica Hemmings
 - PhD Dimitri Vangrunderbeek, KU Leuven
 - Associate Professor Lise Amy Hansen, AHO
- Resolution:**
FU appoints the suggested adjudication committee to assess Lisbeth Funck's PhD thesis

ORIENTATION / DISCUSSION CASES

08/21 **Ph.d.-programmet: Oppdatering på progresjon i 2020**
 Som lovet, her legger ph.d.-programmet frem en oppdatert oversikt over progresjon for kandidater som planlegger å levere i nærmeste fremtid.

09/21 **FU våren 2021**
 FU leder Thomas McQuillan vil diskutere med FU hva utvalget bør prioritere tiden sin på våren 2021.

FU diskuterte temaet i møtet og kom frem til følgende temaer som de ønsker å ta opp i løpet av våren:

- *Oppfølging av stipendiater mht ferdigstilling utover 2020*
- *Behov for et forskningsarkiv på AHO*
- *Lokalt etikkråd*
- *Forskningsstrategi og Agenda 2025*
- *Kurs for veiledere*

10/21 **Forskningsadministrasjonen informerer**

Any Other business

Thomas McQuillan
 Head of FU

Reier Møll Schoder
 Secretary

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 7/21 Årsplan for styrets arbeid

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00115-1
Vedlegg:	Årsplan for styrets arbeid V21

Vedlagt årsplan for styrets arbeid vår 2021.

Årsplan for styrets arbeid

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

Faste saker hvert møte:

- Referater (undervisningsutvalg, forskningsutvalg, fagforeninger)
- Rektors rapport
- Regnskap

5. mai

- Bemanningsplan
- Faglig organisering - implementeringsvedtak
- Samfunnskritikk ved AHO
- Resultat av bransjeundersøkelse om etter- og videreutdanning
- Kandidatundersøkelse
- Risiko- og sårbarhetsanalyse for informasjonssikkerhet
- Organisasjonskultur
- Regler for styrets møteorden

Styreseminar: styret egnevaluering og pågående saker - handlingsplan

16. juni – med avslutningsmiddag for styret

- Etatsstyring
- Revidert budsjett
- Handlingsplan
- Fuksjonsbeskrivelse rektor, prorektor, instituttleder
- Handlingsplan 2021-2025
- Organisering av etter- og videreutdanning
- EVU budsjettmodell

Høst 2021

- Programevaluering – evalueringsrapport
- Porteføljediskusjon
- Rapport om studentutveksling

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 8/21 Eventuelt

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00118-1

Ingen saker til eventelt.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 9/21 Bruk av fond

Dato 03.03.2021
Saksbehandler Vegar Balstad
Arkivnummer 19/01089-12

Notat vedrørende bruk av fond i 2021 ved AHO

Bakgrunn

Måltallet for fond/reserve er av tidligere styrer satt til å være 5% av AHOs bevilgning, dette er også bekreftet av dette styret, sist i forbindelse med behandling av årsregnskapet for 2019, i styremøtet i mars 2020. 5% har også vært helt i tråd med tidligere anbefalinger fra KD.

AHO ønsker nå å gå bort fra måltallet på 5%. Bakgrunnen er todelt. Det første er at KD ikke lenger anbefaler en reserve på 5%, derimot vil virksomheter som har over 5% i ubrukte midler ved årets slutt, få overskytende midler inndratt. Den andre grunnen er at AHO har fått nye studieplasser på design, samt landskapsarkitekturstudiet, hvor vi ennå ikke er fullfinansierte.

Bevilgningen for 2021 er 213 643 mill. kr, 5% av dette ville blitt ca. 10,7 mill. kr

Dagens størrelse på fondet

Ved inngangen til 2020 var fondet på 4,4 mill. kr. Resultatet for 2020 var på 2,7 mill. kr og dersom en velger å legge det i fondet vil størrelsen i 2021 være 7,1 mill. kr. Dersom ubrukte midler fra 2020 heller går til å styrke budsjettet for 2021, vil fondet fortsatt være 4,4 mill. kr.

AHOs ønsket bruk av fond for 2021

AHO ønsker å benytte ubrukte midler på 2,7 mill. kr fra 2020 i 2021. Det er avdekket behov for styrking av budsjettet innenfor og som følge av hovedsakelig tre årsaker; utsatt aktivitet, Korona og campusutvikling.

Utsatt aktivitet og korona kan delvis være sammenfallende da for eksempel en del interne prosjekter og aktivitet på instituttene er utsatt som følge av korona. Direkte relatert til korona er støtte til utstyr for hjemmekontor og økt behov for digitalisering av undervisningen. AHO jobber også med planer for ekstra arealer som følge av nye studenter ved design, slik at kostnader for campusutvikling også øker.

Totalt ønsker AHO en fordeling på ca. 1,0 mill. kr til utsatt aktivitet, ca. 1,0 mill. kr til Korona tiltak og ca. 0,7 mill. kr til campusutvikling. Vi ber om at rektor gis fullmakt til å spesifisere fordeling og at revidert budsjett legges frem for styret i mai møtet.

Forslag til vedtak:

AHO vil bruke 2,7 mill. kr av fondet i budsjettet for 2021 og rektor gis fullmakt til endelig fordeling av midlene i revidert budsjett, som legges frem for styret, i mai 2021.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 10/21 Årsregnskap 2020

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Vegar Balstad
Arkivnummer	19/01089-11
Vedlegg:	Vedlegg 1 Note 31 Resultat og budsjettoppfølgingsrapport Vedlegg 2 Styrets kommentarer til Årsregnskapet Vedlegg 3 Årsoppgjørspakke 2020-T3 Excelerator

AHO har rapportert avlagt årsregnskap for 2020 den 10.02.2021 til Kunnskapsdepartementet, Riksrevisjonen og Database for statistikk om høgre utdanning (DBH). Det ble foretatt en resultatnøytral ompostering i regnskapet, etter kontakt med KD, og oppdatert årsregnskap ble rapportert 12.02.2021. KD har presisert at det foreløpige årsregnskapet skal godkjennes av styret.

Regnskapet følger vedlagt, og inkluderer resultat- og balanseregnskap, noter, kontantstrøm, samt øvrige skjemaer påkrevd fra KD. Styrets kommentarer til årsregnskapet er en nødvendig del av regnskapsrapporteringen, og bygger på årsregnskapet for 2020 med noter.

I regnskapsrapporten var fokus på driftsregnskap sett mot revidert budsjett for den bevilgningsfinansierte delen av virksomheten. I årsregnskapet er også eksternfinansierte virksomhet inkludert i tallene og avvik sees mot opprinnelig budsjett. Resultatet som beskrevet under er det samme som i driftsregnskapet (2,7 mill.) til tross for at også eksternfinansierte inntekter og kostnader er inkludert. Årsaken til dette er at inntekter på prosjekter periodiseres lik kostnader, slik at det ikke oppstår resultateffekt.

Note 31 i årsregnskapet, Resultat og budsjettoppfølgingsrapport danner grunnlaget for kommentarene og for enkelthets skyld er denne noten trukket ut av rapporten og lagt ved som vedlegg 1.

Vedlegg

Vedlegg 1; Note 31 Resultat og budsjettoppfølgingsrapport

Vedlegg 2: Styrets kommentarer til årsregnskapet

Vedlegg 3; Årsregnskapet

Vurdering av resultat 2020

Resultatet av periodens aktiviteter, inklusive oppdragsvirksomhet og finanskostnader, viser et mindreforbruk på 2,7 mill. mot et budsjett merforbruk på 2,5 mill. Dette er et avvik på om lag 5,2 mill. For 2019 viste resultatet et merforbruk på 13,7 mill, noe som innebærer en endring til 2020 på 16,4 mill.

Det er et solid resultat helt i tråd med forventningene ved AHO. Siden budsjettet ble lagt er skolen tildelt midler for 30 nye studieplasser ved design og 2 nye rekrutteringsstillinger.

Ekstra kostnader knyttet til håndtering av korona går i stor grad mot reduserte aktiviteter og kostnader på kurs/konferanse og reise. Det var satt at midler til strategiske satsninger i budsjettet for 2020. De fleste av disse satsningene er ikke blitt gjennomført, midlene er i stedet kanalisert til styrking av digitale løsninger knyttet til undervisning og driften av skolen.

Inntekter

Driftsinntekter utgjør 225,9 mill. noe som innebærer et avvik mot budsjett på 21,5 mill. og en økning fra 2019 på 14,0 mill.

AHO har mottatt ca. 2,9 mill. mer i tildelinger, hovedsakelig knyttet til nye studieplasser og rekrutteringsstillinger enn budsjettet. Det er 5,7 mill. knyttet til utsatt inntektsføring på avskrivninger og det er om lag 1,3 mill. i avvik knyttet til diverse inntekter. Resterende avvik mellom regnskap og budsjett, om lag 11,6 mill. skyldes innbetalinger på eksternfinansiert virksomhet.

Kostnader

Sum driftskostnader utgjorde 223,1 mill. mot 225,5 mill. i 2019, noe som er en nedgang på 2,4 mill. og et merforbruk mot budsjett på 16,1 mill.

Lønnskostnader knyttet til den bevilgningsfinansierte delen av virksomheten ligger 4,5 mill. over budsjett, mens driftskostnader ligger 6,4 mill. under budsjett, det er også avvik knyttet til avskrivninger på varige driftsmidler med merforbruk på 5,7 mill. På den eksternfinansierte delen av virksomheten er det totalt merforbruk på 11,6 mill. kr med ca. 8,7 mill. knyttet til lønn og resten på drift.

Omtale av utviklingen i avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (Fond)

Avsatt andel av tilskudd til bevilgningsfinansiert aktivitet relatert til tildelingen fra Kunnskapsdepartementet (vårt overskudd innen ordinær drift) er ved 3.tertial 2020 7,1 mill.

Investeringer i perioden og planlagte investeringer i senere perioder

Investeringene i perioden er 3,6 mill. noe som er en reduksjon mot 2019 på om lag 1,2 mill og 0,7 mill. høyere enn budsjettet. Investeringene knytter seg i all hovedsak til IKT utstyr.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar årsregnskapet for 2020.

Virksomhet: <firma_navn>

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 31 Resultat - Budsjettoppfølgingsrapport

Beløp i 1000 kroner

Budsjett pr <tekst_kol1> Regnskap pr <tekstnskap pr <tekst_kol1> Regnskap pr <tekst_kol3>

	Budsjett pr 31.12.2020	Regnskap pr 31.12.2020	Avvik budsjett/ regnskap pr 31.12.2020	Regnskap pr 31.12.2019	Referanse
Driftsinntekter					
Inntekt fra bevilgninger	200 393	208 577	-8 184	191 493	N31.1
Inntekt fra gebyrer	0	0	0	0	N31.2
Inntekt fra tilskudd og overføringer	0	10 579	-10 579	11 082	N31.3
Salgs- og leieinntekter	200	3 813	-3 613	4 735	N31.4
Andre driftsinntekter	3 850	2 935	915	4 551	N31.5
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>204 443</i>	<i>225 905</i>	<i>-21 462</i>	<i>211 861</i>	<i>N31.6</i>
Driftskostnader					
Varekostnader	0	0	0	0	N31.7
Lønn og sosiale kostnader	124 221	137 513	-13 293	133 308	N31.8
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	5 769	-5 769	5 532	N31.9
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0	0	N31.10
Andre driftskostnader	82 770	79 821	2 949	86 678	N31.11
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>206 991</i>	<i>223 103</i>	<i>-16 113</i>	<i>225 518</i>	<i>N31.12</i>
Driftsresultat	-2 548	2 801	-5 349	-13 656	N31.13
Finansinntekter og finanskostnader					
Finansinntekter	0	29	-29	21	N31.14
Finanskostnader	0	163	-163	57	N31.15
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>	<i>0</i>	<i>-135</i>	<i>135</i>	<i>-37</i>	<i>N31.16</i>
Resultat av periodens aktiviteter	-2 548	2 667	-5 214	-13 693	N31.17
Avregninger					
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettbudsjetterte)	0	-2 667	2 667	13 693	N31.19
Tilført annen opptjent virksomhetskapi tal	0	0	0	-37	N31.20
<i>Sum avregninger</i>	<i>0</i>	<i>-2 667</i>	<i>2 667</i>	<i>13 656</i>	<i>N31.21</i>
Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten					
Inntekter av avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0	0	0	N31.22
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	0	0	0	0	N31.23
<i>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>N31.24</i>
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten					
Tilskudd til andre	0	0	0	0	N31.26
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	0	0	0	0	N31.25
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>N31.27</i>

Styrets kommentarer til Årsregnskapet

1. Bekreftelse på at regnskapet er avlagt i samsvar med reglene

Regnskapet er avlagt i henhold til reglement og bestemmelser for økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet, krav fra overordnet departement og de statlige regnskapsstandarder (SRS) som gjelder for et statlig periodisert regnskap. Regnskapet er presentert i samsvar med regnskapsmalen for universiteter og høyskoler, og gir et dekkende bilde av høyskolens virksomhet i regnskapsåret.

Det er ikke foretatt vesentlige endringer i regnskapsprinsippene i forhold til regnskapsavleggelsen for 2019.

2. Omtale av økonomiske driften og avvik mellom periodisert budsjett og regnskap

Resultat

Resultatet av ordinære aktiviteter inklusive oppdragsvirksomhet og finanskostnader viser et mindreforbruk på 2,7 mill. mot et budsjettert merforbruk på 2,5 mill. Dette er et avvik på om lag 5,2 mill. For 2019 viste resultatet et merforbruk på 13,7 mill. noe som innebærer en endring til 2020 på 16,4 mill.

Det er et solid resultat helt i tråd med forventningene ved AHO. Siden budsjettet ble lagt er skolen tildelt midler for 30 nye studieplasser ved design og 2 nye rekrutteringsstillinger. Ekstra kostnader knyttet til håndtering av korona går i stor grad mot reduserte aktiviteter og kostnader på kurs/konferanse og reise. Det var satt at midler til strategiske satsninger i budsjettet for 2020. De fleste av disse satsningene er ikke blitt gjennomført, midlene er i stedet kanalisert til styrking av digitale løsninger knyttet til undervisning og driften av skolen.

Inntekter

Driftsinntekter utgjør 225,9 mill. noe som innebærer et avvik mot budsjett på 21,5 mill. og en økning fra 2019 på 14,0 mill.

AHO har mottatt ca. 2,9 mill. mer i tildelinger, hovedsakelig knyttet til nye studieplasser og rekrutteringsstillinger enn budsjettert. Det er 5,7 mill. knyttet til utsatt inntektsføring på avskrivninger og det er om lag 1,3 mill. i avvik knyttet til diverse inntekter. Resterende avvik mellom regnskap og budsjett, om lag 11,6 mill. skyldes innbetalinger på eksternfinansiert virksomhet.

Kostnader

Sum driftskostnader utgjorde 223,1 mill. mot 225,5 mill. i 2019, noe som er en nedgang på 2,4 mill. og et merforbruk mot budsjett på 16,1 mill.

Lønnskostnader knyttet til den bevilgningsfinansierte delen av virksomheten ligger 4,5 mill. over budsjett, mens driftskostnader ligger 6,4 mill. under budsjett, det er også avvik knyttet til avskrivninger på varige driftsmidler med merforbruk på 5,7 mill. På den eksternfinansierte delen av virksomheten er det totalt merforbruk på 11,6 mill. kr med ca. 8,7 mill. knyttet til lønn og resten på drift.

3. Omtale av utviklingen i avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet

Avsatt andel av tilskudd til bevilgningsfinansiert aktivitet relatert til tildelingen fra Kunnskapsdepartementet (vårt overskudd innen ordinær drift) er ved 3.tertial 2020 7,1 mill.

4. Investeringer i perioden og planlagte investeringer i senere perioder

Investeringene i perioden er 3,6 mill. noe som er en reduksjon mot 2019 på om lag 1,2 mill og 0,7 mill. høyere enn budsjettet. Investeringene knytter seg i all hovedsak til IKT utstyr.

5. Opplysninger om revisor

AHO bruker Riksrevisjonen som revisor.

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

3.mars 2021

	201700-20171	201713	201800	01801-201812	201813	201900	201901-201912	201913	202000	202001-202012	202013
1040	3 589,03	-	kr 3 589,03	kr 50,00	kr -	kr 3 639,03	kr 124,25	-	3 763,28	389,06	-
1041	(3 064,68)	-	kr -3 064,68	kr -472,32	kr -	kr -3 537,00	kr -15,08	-	(3 552,08)	(31,80)	-
1200	15 842,77	-	kr 15 842,77	kr 452,63	kr -	kr 16 295,40	kr 1 079,06	-	17 374,46	373,02	-
1201	(11 985,70)	-	kr -11 985,70	kr -570,82	kr -	kr -12 556,51	kr -664,34	-	(13 220,86)	(708,93)	-
1250	24 755,88	-	kr 24 755,88	kr 3 836,28	kr -	kr 28 592,16	kr 1 253,94	-	29 846,10	793,31	-
1251	(19 866,52)	-	kr -19 866,52	kr -811,76	kr -	kr -20 678,28	kr -1 150,43	-	(21 828,71)	(1 223,96)	-
1260	7 963,33	-	kr 7 963,33	kr 291,03	kr -	kr 8 254,36	kr 817,55	-	9 071,91	95,55	-
1261	(4 528,67)	-	kr -4 528,67	kr -616,34	kr -	kr -5 145,01	kr -581,88	-	(5 726,89)	(623,32)	-
1270	162,50	-	kr 162,50	kr 33,93	kr -	kr 196,43	kr 71,83	-	268,25	201,75	-
1271	(162,50)	-	kr -162,50	kr -0,92	kr -	kr -163,42	kr -4,59	-	(168,01)	(12,26)	-
1280	448,61	-	kr 448,61	kr -	kr -	kr 448,61	kr 162,89	-	611,51	196,66	-
1281	(436,31)	-	kr -436,31	kr -12,30	kr -	kr -448,61	kr -17,94	-	(466,55)	(37,96)	-
1285	24 077,04	-	kr 24 077,04	kr 5 908,40	kr -	kr 29 985,45	kr 1 375,69	-	31 361,14	1 621,45	-
1286	(21 298,41)	-	kr -21 298,41	kr -1 744,46	kr -	kr -23 042,87	kr -3 097,44	-	(26 140,31)	(3 130,82)	-
1297	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1298	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1501	3 000,79	-	kr 3 000,79	kr -96,48	kr -	kr 2 904,31	kr 137,56	-	3 041,86	(181,77)	-
1530	23,99	-	kr 23,99	kr -23,99	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1540	7,67	-	kr 7,67	kr 188,89	kr -	kr 196,56	kr -196,56	-	-	116,70	-
1541	37,96	-	kr 37,96	kr 64,20	kr -	kr 102,17	kr 269,05	-	371,22	(78,57)	-
1542	235,81	-	kr 235,81	kr -89,32	kr -	kr 146,49	kr 352,66	-	499,15	(211,89)	-
1545	0,00	-	kr -	kr -0,75	kr -	kr -0,75	kr 0,84	-	0,09	(0,09)	-
1547	5,12	-	kr 5,12	kr -	kr -	kr 5,12	kr -5,12	-	-	-	-
1570	431,03	-	kr 431,03	kr 526,15	kr -	kr 957,18	kr -258,32	-	698,86	125,99	-
1571	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1574	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1579	425,00	-	kr 425,00	kr -265,56	kr -	kr 159,44	kr -159,44	-	-	-	-
1580	(150,00)	-	kr -150,00	kr -0,25	kr -	kr -150,25	kr -	-	(150,25)	-	-
1701	6 945,99	-	kr 6 945,99	kr 2 094,81	kr -	kr 9 040,80	kr 377,27	-	9 418,07	(5,40)	-
1717	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1799	2 485,70	-	kr 2 485,70	kr -237,60	kr -	kr 2 248,10	kr -1 201,67	-	1 046,43	1 501,41	-
1910	1 137,17	-	kr 1 137,17	kr 648,17	kr -	kr 1 785,33	kr -1 774,52	-	10,81	(10,81)	-
1930	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1931	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1933	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1940	(0,00)	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1941	0,00	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1942	0,00	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1961	55 673,79	-	kr 55 673,79	kr 983,51	kr -	kr 56 657,30	kr -16 440,26	-	40 217,04	1 055,36	-
1962	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	(0,00)	-
1963	-	-	kr -	kr 82,62	kr -	kr 82,62	kr -82,62	-	-	-	-
1964	-	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr 0,00	-	-	(0,00)	-
1965	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
1966	-	-	kr -	kr -260,69	kr -	kr -260,69	kr 260,69	-	-	(0,00)	-
1967	-	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -0,00	-	-	(0,00)	-
1969	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2053	(1 105,94)	-	kr -1 143,74	kr -	kr -	kr -1 333,96	kr -	-	(1 370,76)	-	-
2054	(37,80)	-	kr -	kr -190,23	kr -	kr -	kr -36,79	-	-	-	-
2150	(15 496,39)	-	kr -15 496,39	kr -6 343,35	kr -	kr -21 839,74	kr 646,49	-	(21 193,24)	2 098,26	-
2160	(21 825,87)	-	kr -21 825,87	kr 3 715,00	kr -	kr -18 110,87	kr 13 692,86	-	(4 418,01)	(2 666,92)	-
2168	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2170	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2171	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2180	(1 325,41)	-	kr -1 325,41	kr 1 058,69	kr -	kr -266,72	kr -1 304,25	-	(1 570,97)	1 220,04	-
2181	(678,43)	-	kr -678,43	kr -496,58	kr -	kr -1 175,01	kr 943,78	-	(231,23)	(394,43)	-
2182	(1 058,54)	-	kr -1 058,54	kr 456,71	kr -	kr -601,83	kr -1 778,15	-	(2 379,98)	298,66	-
2183	(4 408,20)	-	kr -4 408,20	kr 1 966,73	kr -	kr -2 441,47	kr -173,97	-	(2 615,44)	2 177,62	-
2184	(85,71)	-	kr -85,71	kr 85,71	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2186	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2187	(1 196,39)	-	kr -1 196,39	kr -678,84	kr -	kr -1 875,24	kr 318,00	-	(1 557,24)	762,12	-
2188	(512,90)	-	kr -512,90	kr -547,58	kr -	kr -1 060,48	kr 81,23	-	(979,25)	16,84	-
2401	(14 214,89)	-	kr -14 214,89	kr -7 113,32	kr -	kr -21 328,20	kr 6 080,82	-	(15 247,39)	(1 484,36)	-
2402	(247,98)	-	kr -247,98	kr -367,30	kr -	kr -615,29	kr 585,95	-	(29,33)	(465,74)	-
2601	(4 084,56)	-	kr -4 084,56	kr -427,12	kr -	kr -4 511,68	kr -10,87	-	(4 522,55)	(305,77)	-
2602	(1,97)	-	kr -1,97	kr 1,97	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2611	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2631	(0,00)	-	kr -	kr -0,00	kr -	kr -	kr -0,00	-	-	(0,00)	-
2640	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2641	(0,00)	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2651	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2691	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2692	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2698	(0,00)	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -2,99	-	(2,99)	(38,11)	-
2711	-	-	kr -	kr -52,10	kr -	kr -52,10	kr 29,08	-	(23,02)	23,02	-
2713	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2714	-	-	kr -	kr -64,38	kr -	kr -64,38	kr 64,38	-	(0,00)	0,00	-
2715	-	-	kr -	kr -50,60	kr -	kr -50,60	kr 19,25	-	(31,35)	31,35	-
2741	(81,65)	-	kr -81,65	kr 115,30	kr -	kr 33,65	kr -33,65	-	(0,00)	(140,17)	-
2771	(2 240,67)	-	kr -2 240,67	kr -240,32	kr -	kr -2 480,98	kr -134,84	-	(2 615,82)	(109,79)	-
2782	(1 309,45)	-	kr -1 309,45	kr -15,31	kr -	kr -1 324,76	kr -109,99	-	(1 434,75)	(49,46)	-
2783	(241,70)	-	kr -241,70	kr -43,84	kr -	kr -285,54	kr -37,22	-	(322,77)	(15,81)	-
2800	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr 97,16	-	97,16	(278,91)	-
2902	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2903	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -45,26	-	(45,26)	27,76	-
2911	(2 220,35)	-	kr -2 220,35	kr -814,71	kr -	kr -3 035,06	kr 120,54	-	(2 914,53)	(755,83)	-
2912	(435,63)	-	kr -435,63	kr 185,80	kr -	kr -249,83	kr 184,23	-	(65,60)	65,60	-
2931	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2932	15,79	-	kr 15,79	kr -15,79	kr -	kr -	kr 6,36	-	6,36	17,90	-
2933	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2934	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2935	-	-	kr -	kr -25,69	kr -	kr -25,69	kr 28,69	-	3,00	(3,00)	-
2937	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
2938	-	-	kr -	kr 5,28	kr -	kr 5,28	kr -96,57	-	(91,29)	97,91	-
2942	(9 175,46)	-	kr -9 175,46	kr -8,04	kr -	kr -9 183,50	kr -780,07	-	(9 963,57)	(562,76)	-
2943	(0,00)	-	kr -	kr -0,00	kr -	kr -	kr 0,00	-	-	0,00	-
2944	0,00	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr 0,00	-	-	0,00	-
2945	(0,00)	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -	-	-	(0,00)	-
2960	(624,00)	-	kr -624,00	kr -86,00	kr -	kr -710,00	kr 710,00	-	-	-	-
2966	(0,00)	-	kr -	kr 0,00	kr -	kr -	kr -0,00	-	-	0,00	-
2967	(663,90)	-	kr -663,90	kr -196,25	kr -	kr -860,15	kr -98,30	-	(958,46)	458,46	-
2970	(229,30)	-	kr -229,30	kr 192,51	kr -	kr -36,79	kr 36,79	-	-	-	-
2989	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -500,00	-	(500,00)	-	-
2992	(128,21)	-	kr -128,21	kr 128,21	kr -	kr -	kr -	-	-	(115,32)	-
2993	(718,21)	-	kr -718,21	kr 271,03	kr -	kr -447,18	kr -910,27	-	(1 357,45)	45,87	-
2994	(1 137,17)	-	kr -1 137,17	kr -648,17	kr -	kr -1 785,33	kr 1 774,52	-	(10,81)	10,81	-
2996	(285,50)	-	kr -285,50	kr 285,50	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
3004	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	(38,30)	-
3030	(285,44)	-	kr -	kr -298,75	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
3031	(38,87)	-	kr -	kr -76,16	kr -	kr -	kr -216,67	-	-	(201,85)	-
3099	-	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
3100	(8,22)	-	kr -	kr -	kr -	kr -	kr -	-	-	-	-
3200	(2,38)	-	kr -	kr -0,48	kr -	kr -	kr -1,53	-	-	(2,80)	-
3201	(232,00)	-	kr -	kr -253,90	kr -	kr -	kr -261,09	-	-	(272,47)	-
3231	(1 932,50)	-	kr -	kr -2 642,74	kr -	kr -	kr -3 134,92	-	-	(1 749,94)	-
3232	-	-	kr -	kr -34,00	kr -	kr -	kr -56,69	-	-	25,16	-

3425	(1 443,18)	-	kr	-	kr	-3 343,31	kr	-	kr	-	kr	-2 658,31	-	-	-	(80,16)	-
3429	(7,27)	-	kr	-	kr	598,27	kr	-	kr	-	kr	53,16	-	-	-	(441,34)	-
3430	(295,69)	-	kr	-	kr	-89,79	kr	-	kr	-	kr	-103,00	-	-	-	(78,00)	-
3434	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
3440	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-800,48	-	-	-	-	-
3450	(977,49)	-	kr	-	kr	-1 614,93	kr	-	kr	-	kr	-1 245,96	-	-	-	(363,89)	-
3459	215,56	-	kr	-	kr	678,84	kr	-	kr	-	kr	-318,00	-	-	-	(762,12)	-
3490	(17,44)	-	kr	-	kr	-1 041,20	kr	-	kr	-	kr	-32,40	-	-	-	-	-
3499	(83,46)	-	kr	-	kr	1 046,72	kr	-	kr	-	kr	-81,23	-	-	-	(16,84)	-
3600	-	-	kr	-	kr	-10,00	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
3609	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-8,50	-	-	-	-	-
3640	(12,00)	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-72,00	-	-	-	(73,32)	-
3672	1,80	-	kr	-	kr	-5,69	kr	-	kr	-	kr	-16,40	-	-	-	(0,60)	-
3679	(4 691,41)	-	kr	-	kr	-3 270,18	kr	-	kr	-	kr	-4 534,40	-	-	-	(2 934,26)	-
3900	(172 379,51)	-	kr	-	kr	-179 817,00	kr	-	kr	-	kr	-185 352,00	-	-	-	(197 029,00)	-
3901	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
3908	-	-	kr	-	kr	-1 780,00	kr	-	kr	-	kr	-5 494,50	-	-	-	(9 450,00)	-
3910	6 054,30	-	kr	-	kr	10 572,27	kr	-	kr	-	kr	4 885,21	-	-	-	3 670,78	-
3950	(5 137,27)	-	kr	-	kr	-4 228,92	kr	-	kr	-	kr	-5 531,71	-	-	-	(5 769,05)	-
5001	46 751,07	-	kr	-	kr	47 826,01	kr	-	kr	-	kr	47 748,48	-	-	-	52 466,54	-
5009	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5051	214,07	-	kr	-	kr	359,10	kr	-	kr	-	kr	339,85	-	-	-	306,41	-
5081	5 862,85	-	kr	-	kr	5 988,08	kr	-	kr	-	kr	5 993,52	-	-	-	6 566,52	-
5101	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5102	8 841,99	-	kr	-	kr	8 792,24	kr	-	kr	-	kr	8 403,02	-	-	-	7 509,90	-
5104	12 554,73	-	kr	-	kr	13 808,02	kr	-	kr	-	kr	14 257,83	-	-	-	13 343,28	-
5105	2 258,92	-	kr	-	kr	2 208,04	kr	-	kr	-	kr	2 097,65	-	-	-	2 560,36	-
5106	12 349,42	-	kr	-	kr	12 835,67	kr	-	kr	-	kr	17 712,22	-	-	-	18 006,56	-
5107	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5108	-	-	kr	-	kr	83,53	kr	-	kr	-	kr	324,76	-	-	-	449,08	-
5110	62,58	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5111	297,95	-	kr	-	kr	759,09	kr	-	kr	-	kr	844,65	-	-	-	578,23	-
5113	587,29	-	kr	-	kr	589,19	kr	-	kr	-	kr	559,54	-	-	-	556,28	-
5114	25,55	-	kr	-	kr	16,23	kr	-	kr	-	kr	120,49	-	-	-	31,16	-
5115	174,54	-	kr	-	kr	124,63	kr	-	kr	-	kr	177,11	-	-	-	190,78	-
5151	51,64	-	kr	-	kr	64,54	kr	-	kr	-	kr	29,98	-	-	-	63,30	-
5181	4 256,68	-	kr	-	kr	4 613,12	kr	-	kr	-	kr	5 261,96	-	-	-	5 152,98	-
5211	109,68	-	kr	-	kr	81,32	kr	-	kr	-	kr	99,23	-	-	-	88,81	-
5221	1,35	-	kr	-	kr	2,85	kr	-	kr	-	kr	7,72	-	-	-	-	-
5241	3,79	-	kr	-	kr	4,82	kr	-	kr	-	kr	7,23	-	-	-	7,31	-
5242	(4,79)	-	kr	-	kr	-4,82	kr	-	kr	-	kr	-7,23	-	-	-	(7,31)	-
5251	244,20	-	kr	-	kr	251,49	kr	-	kr	-	kr	259,26	-	-	-	300,05	-
5290	(338,20)	-	kr	-	kr	-332,81	kr	-	kr	-	kr	-358,49	-	-	-	(388,96)	-
5301	631,00	-	kr	-	kr	787,80	kr	-	kr	-	kr	797,60	-	-	-	1 805,45	-
5330	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5331	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5333	345,39	-	kr	-	kr	828,55	kr	-	kr	-	kr	715,15	-	-	-	438,96	-
5391	293,26	-	kr	-	kr	315,27	kr	-	kr	-	kr	304,80	-	-	-	97,72	-
5401	11 631,02	-	kr	-	kr	12 074,51	kr	-	kr	-	kr	12 856,25	-	-	-	13 443,50	-
5411	1 426,61	-	kr	-	kr	1 494,77	kr	-	kr	-	kr	1 586,70	-	-	-	1 652,45	-
5412	1 407,70	-	kr	-	kr	1 565,18	kr	-	kr	-	kr	1 776,22	-	-	-	1 869,11	-
5421	9 983,67	-	kr	-	kr	11 100,54	kr	-	kr	-	kr	12 593,66	-	-	-	13 256,11	-
5429	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	(834,46)	-
5701	-	-	kr	-	kr	-42,73	kr	-	kr	-	kr	-126,74	-	-	-	(149,02)	-
5721	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-30,72	-	-	-	-	-
5801	(1 098,32)	-	kr	-	kr	-1 587,25	kr	-	kr	-	kr	-1 549,56	-	-	-	(1 010,66)	-
5802	(205,45)	-	kr	-	kr	-102,86	kr	-	kr	-	kr	275,68	-	-	-	(306,56)	-
5803	23,04	-	kr	-	kr	-63,78	kr	-	kr	-	kr	-30,88	-	-	-	74,17	-
5811	(847,23)	-	kr	-	kr	-1 018,44	kr	-	kr	-	kr	-855,88	-	-	-	(1 560,78)	-
5813	(102,76)	-	kr	-	kr	4,69	kr	-	kr	-	kr	12,12	-	-	-	3,10	-
5814	150,26	-	kr	-	kr	-282,62	kr	-	kr	-	kr	62,97	-	-	-	(20,37)	-
5899	328,15	-	kr	-	kr	814,71	kr	-	kr	-	kr	-120,54	-	-	-	54,30	-
5901	17,10	-	kr	-	kr	35,32	kr	-	kr	-	kr	115,28	-	-	-	56,41	-
5910	307,72	-	kr	-	kr	202,04	kr	-	kr	-	kr	215,00	-	-	-	120,93	-
5921	244,20	-	kr	-	kr	251,49	kr	-	kr	-	kr	259,26	-	-	-	300,05	-
5961	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5962	-	-	kr	-	kr	2,34	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5991	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5992	37,52	-	kr	-	kr	43,05	kr	-	kr	-	kr	25,82	-	-	-	18,23	-
5993	274,23	-	kr	-	kr	596,93	kr	-	kr	-	kr	56,96	-	-	-	414,89	-
5994	1 128,30	-	kr	-	kr	1 251,97	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
5998	(0,12)	-	kr	-	kr	13,97	kr	-	kr	-	kr	55,43	-	-	-	8,44	-
5999	224,58	-	kr	-	kr	32,20	kr	-	kr	-	kr	234,57	-	-	-	-	-
6000	1 151,31	-	kr	-	kr	472,32	kr	-	kr	-	kr	15,08	-	-	-	31,80	-
6010	441,72	-	kr	-	kr	570,82	kr	-	kr	-	kr	664,34	-	-	-	708,93	-
6050	3 544,23	-	kr	-	kr	3 185,79	kr	-	kr	-	kr	4 852,28	-	-	-	5 028,32	-
6101	139,01	-	kr	-	kr	275,33	kr	-	kr	-	kr	494,16	-	-	-	266,92	-
6111	4,94	-	kr	-	kr	11,61	kr	-	kr	-	kr	25,98	-	-	-	31,46	-
6199	99,78	-	kr	-	kr	77,41	kr	-	kr	-	kr	80,12	-	-	-	81,96	-
6300	117,00	-	kr	-	kr	70,00	kr	-	kr	-	kr	5 497,12	-	-	-	4 889,15	-
6304	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	39,12	-	-	-	-	-
6310	27 894,22	-	kr	-	kr	29 113,13	kr	-	kr	-	kr	31 661,14	-	-	-	33 045,00	-
6311	-	-	kr	-	kr	340,18	kr	-	kr	-	kr	-143,83	-	-	-	35,80	-
6322	102,34	-	kr	-	kr	36,70	kr	-	kr	-	kr	403,06	-	-	-	277,10	-
6340	887,67	-	kr	-	kr	1 478,59	kr	-	kr	-	kr	1 610,70	-	-	-	1 908,59	-
6341	2 302,76	-	kr	-	kr	2 780,21	kr	-	kr	-	kr	2 813,38	-	-	-	1 039,85	-
6360	1 493,21	-	kr	-	kr	1 402,54	kr	-	kr	-	kr	1 726,92	-	-	-	2 246,75	-
6361	174,03	-	kr	-	kr	132,21	kr	-	kr	-	kr	176,52	-	-	-	13,45	-
6362	326,86	-	kr	-	kr	449,92	kr	-	kr	-	kr	99,16	-	-	-	-	-
6363	195,98	-	kr	-	kr	299,24	kr	-	kr	-	kr	479,78	-	-	-	344,76	-
6364	-	-	kr	-	kr	34,54	kr	-	kr	-	kr	11,84	-	-	-	0,56	-
6365	40,05	-	kr	-	kr	25,65	kr	-	kr	-	kr	94,01	-	-	-	68,50	-
6366	275,55	-	kr	-	kr	438,10	kr	-	kr	-	kr	64,71	-	-	-	44,38	-
6367	38,18	-	kr	-	kr	110,76	kr	-	kr	-	kr	145,40	-	-	-	53,96	-
6368	539,11	-	kr	-	kr	614,76	kr	-	kr	-	kr	366,65	-	-	-	621,83	-
6390	3,68	-	kr	-	kr	0,44	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	0,20	-
6391	0,81	-	kr	-	kr	3,56	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-	-
6393	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	28,64	-	-	-	-	-
6399	29,83	-	kr	-	kr	44,01	kr	-	kr	-	kr	-					

6632	116,13	-	kr	-	kr	304,87	kr	-	kr	-	kr	-50,00	-	-	359,73	-
6633	1,34	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	2,85	-	-	-	-
6634	-	-	kr	-	kr	183,16	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6635	10,99	-	kr	-	kr	121,88	kr	-	kr	-	kr	72,25	-	-	17,30	-
6660	-	-	kr	-	kr	28,89	kr	-	kr	-	kr	111,90	-	-	-	-
6661	97,36	-	kr	-	kr	75,78	kr	-	kr	-	kr	150,48	-	-	157,44	-
6662	17,65	-	kr	-	kr	151,25	kr	-	kr	-	kr	136,28	-	-	89,58	-
6663	109,70	-	kr	-	kr	574,08	kr	-	kr	-	kr	793,42	-	-	593,53	-
6690	50,31	-	kr	-	kr	24,81	kr	-	kr	-	kr	227,77	-	-	-	-
6700	86,25	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6701	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	73,09	-	-	314,42	-
6710	279,72	-	kr	-	kr	86,31	kr	-	kr	-	kr	1 201,61	-	-	398,02	-
6720	1 354,19	-	kr	-	kr	1 128,75	kr	-	kr	-	kr	778,26	-	-	22,69	-
6721	1 382,10	-	kr	-	kr	2 968,32	kr	-	kr	-	kr	236,50	-	-	18,00	-
6722	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	485,26	-	-	191,13	-
6730	30,06	-	kr	-	kr	215,91	kr	-	kr	-	kr	302,71	-	-	255,41	-
6740	488,44	-	kr	-	kr	415,90	kr	-	kr	-	kr	4 208,90	-	-	3 616,50	-
6750	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	1 915,87	-	-	1 479,29	-
6751	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	892,39	-	-	1 535,47	-
6780	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	443,59	-	-	1 253,72	-
6781	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	5,00	-	-	-	-
6785	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	48,34	-	-	-	-
6789	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	1 125,51	-	-	3 310,44	-
6790	192,17	-	kr	-	kr	176,75	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6791	39,98	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6797	541,55	-	kr	-	kr	681,93	kr	-	kr	-	kr	701,27	-	-	2 037,80	-
6798	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6799	2 918,80	-	kr	-	kr	4 113,50	kr	-	kr	-	kr	531,83	-	-	7,54	-
6801	235,19	-	kr	-	kr	258,65	kr	-	kr	-	kr	277,34	-	-	460,40	-
6802	304,87	-	kr	-	kr	312,49	kr	-	kr	-	kr	485,26	-	-	240,23	-
6803	339,59	-	kr	-	kr	526,96	kr	-	kr	-	kr	311,94	-	-	343,64	-
6821	617,53	-	kr	-	kr	1 123,59	kr	-	kr	-	kr	804,61	-	-	349,60	-
6822	398,93	-	kr	-	kr	607,41	kr	-	kr	-	kr	248,52	-	-	110,20	-
6824	304,40	-	kr	-	kr	319,63	kr	-	kr	-	kr	329,94	-	-	348,73	-
6829	39,39	-	kr	-	kr	4,95	kr	-	kr	-	kr	1,59	-	-	-	-
6830	399,42	-	kr	-	kr	676,92	kr	-	kr	-	kr	286,29	-	-	350,91	-
6840	11,45	-	kr	-	kr	12,70	kr	-	kr	-	kr	2,76	-	-	6,63	-
6841	4,62	-	kr	-	kr	5,71	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	1,79	-
6842	97,51	-	kr	-	kr	39,35	kr	-	kr	-	kr	423,54	-	-	1,88	-
6843	216,54	-	kr	-	kr	254,71	kr	-	kr	-	kr	158,02	-	-	96,39	-
6845	72,20	-	kr	-	kr	71,20	kr	-	kr	-	kr	78,69	-	-	92,99	-
6847	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	68,61	-	-	-	-
6848	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	121,42	-	-	18,01	-
6850	266,99	-	kr	-	kr	257,48	kr	-	kr	-	kr	218,47	-	-	212,56	-
6851	18,75	-	kr	-	kr	17,32	kr	-	kr	-	kr	39,24	-	-	105,90	-
6852	18,23	-	kr	-	kr	16,77	kr	-	kr	-	kr	20,39	-	-	17,16	-
6853	306,88	-	kr	-	kr	304,90	kr	-	kr	-	kr	44,22	-	-	395,66	-
6854	12,16	-	kr	-	kr	3,25	kr	-	kr	-	kr	24,64	-	-	15,04	-
6855	13,07	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
6856	407,11	-	kr	-	kr	395,21	kr	-	kr	-	kr	271,24	-	-	165,75	-
6857	61,48	-	kr	-	kr	67,52	kr	-	kr	-	kr	102,67	-	-	446,52	-
6861	2,36	-	kr	-	kr	12,07	kr	-	kr	-	kr	10,20	-	-	7,98	-
6862	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	1 875,50	-	-	1 124,09	-
6870	793,35	-	kr	-	kr	607,87	kr	-	kr	-	kr	1 241,42	-	-	197,44	-
6871	12,38	-	kr	-	kr	77,57	kr	-	kr	-	kr	46,06	-	-	38,17	-
6872	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	97,50	-	-	-	-
6880	-	-	kr	-	kr	2,33	kr	-	kr	-	kr	23,03	-	-	-	-
6889	527,59	-	kr	-	kr	300,00	kr	-	kr	-	kr	545,00	-	-	-	-
6901	297,22	-	kr	-	kr	243,41	kr	-	kr	-	kr	459,12	-	-	319,22	-
6903	144,83	-	kr	-	kr	155,88	kr	-	kr	-	kr	94,63	-	-	103,46	-
6941	126,34	-	kr	-	kr	85,14	kr	-	kr	-	kr	122,82	-	-	118,20	-
6950	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7001	1,31	-	kr	-	kr	0,23	kr	-	kr	-	kr	0,48	-	-	-	-
7099	-	-	kr	-	kr	1,60	kr	-	kr	-	kr	1,83	-	-	-	-
7101	38,81	-	kr	-	kr	53,25	kr	-	kr	-	kr	79,02	-	-	15,46	-
7131	24,82	-	kr	-	kr	13,74	kr	-	kr	-	kr	16,06	-	-	21,33	-
7132	6 571,83	-	kr	-	kr	5 058,73	kr	-	kr	-	kr	2 954,18	-	-	959,78	-
7133	0,94	-	kr	-	kr	-0,95	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7151	778,97	-	kr	-	kr	625,58	kr	-	kr	-	kr	627,29	-	-	159,78	-
7152	56,06	-	kr	-	kr	47,76	kr	-	kr	-	kr	103,65	-	-	14,32	-
7191	-	-	kr	-	kr	1,60	kr	-	kr	-	kr	9,80	-	-	10,15	-
7192	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	0,00	-
7194	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	291,80	-
7197	706,48	-	kr	-	kr	821,28	kr	-	kr	-	kr	3 984,77	-	-	1 222,87	-
7199	(399,52)	-	kr	-	kr	-94,63	kr	-	kr	-	kr	65,60	-	-	(65,60)	-
7301	15,13	-	kr	-	kr	56,41	kr	-	kr	-	kr	121,73	-	-	120,39	-
7320	63,09	-	kr	-	kr	98,03	kr	-	kr	-	kr	16,05	-	-	38,39	-
7321	-	-	kr	-	kr	53,09	kr	-	kr	-	kr	72,05	-	-	-	-
7322	10,36	-	kr	-	kr	8,13	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7323	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	10,00	-
7351	22,59	-	kr	-	kr	12,31	kr	-	kr	-	kr	0,68	-	-	-	-
7352	1 048,78	-	kr	-	kr	608,17	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7401	249,63	-	kr	-	kr	492,33	kr	-	kr	-	kr	802,94	-	-	858,53	-
7411	5,56	-	kr	-	kr	4,07	kr	-	kr	-	kr	11,40	-	-	5,36	-
7609	1 691,10	-	kr	-	kr	1 632,55	kr	-	kr	-	kr	2 185,14	-	-	1 638,41	-
7610	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7710	59,73	-	kr	-	kr	2,34	kr	-	kr	-	kr	68,19	-	-	-	-
7771	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	0,10	-	-	4,03	-
7797	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
7798	0,17	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	1,01	-	-	12,50	-
7799	1 975,52	-	kr	-	kr	621,69	kr	-	kr	-	kr	1 092,88	-	-	2 255,08	-
7831	8,20	-	kr	-	kr	0,70	kr	-	kr	-	kr	0,85	-	-	-	-
7840	(60,00)	-	kr	-	kr	0,25	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
8051	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	(0,04)	-
8052	(2,36)	-	kr	-	kr	-2,24	kr	-	kr	-	kr	-0,06	-	-	-	-
8061	(56,82)	-	kr	-	kr	-31,34	kr	-	kr	-	kr	-20,65	-	-	(28,58)	-
8151	23,79	-	kr	-	kr	36,82	kr	-	kr	-	kr	15,89	-	-	53,51	-
8161	41,66	-	kr	-	kr	40,69	kr	-	kr	-	kr	41,53	-	-	109,65	-
8801	37,80	-	kr	-	kr	190,23	kr	-	kr	-	kr	36,79	-	-	-	-
8900	(479,91)	-	kr	-	kr	-3 946,79	kr	-	kr	-	kr	-13 692,86	-	-	2 666,92	-
9010	0,00	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
9051	(3 259,10)	-	kr	-	kr	-2 242,56	kr	-	kr	-	kr	-2 043,53	-	-	(547,49)	-
9151	3 259,10	-	kr	-	kr	2 242,56	kr	-	kr	-	kr	2 043,53	-	-	547,49	-
9999	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-
999999	-	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	kr	-	-	-	-	-

SET	year	2020
SET	tertial	3
SET	firma	TF
SET	saldotab	HSSTD
SET	Budsjettkolonne i år	pla_amount
SET	Budsjettkolonne i fjor	pla_amount
SET	Antallperioder	12
SET	ffår	2018
SET	får	2019
SET	når	2021
	dato	31.12.2020
	dato får	31.12.2019
SET	kontofra	1000
SET	kontotil	9999
SET	tekst_kol0	01.01.2020
SET	tekst_kol1	31.12.2020
SET	tekst_kol2	31.12.2019
SET	tekst_kol3	31.12.2019
SET	tekst_kol4	Budsjett 2020 T3
SET	tekst_kolb	2020 T3
SET	tekst_kol40	Budsjett 2020 Brukes til Budsjett kolonne i notene for årsrapporten (i stedet for tekst_kol4
SET	tekst_kol41	Budsjett 2021 Brukes til Budsjett kolonne i notene for årsrapporten (i stedet for tekst_kol4
SET	tekst_kol41B	2021 Brukes til Budsjett kolonne i Tabell 1 og 2
SET	tekst_kol42	2018 A)
SET	tekst_kol5	31.12.2018
SET	per_IB_iår	202000
SET	per_jan_iår	202001
SET	per_til_iår	202012
SET	per_UB_iår	202012
SET	per_IB_får	201900
SET	per_jan_får	201901
SET	per_til_får	201912
SET	per_UB_får	201912
SET	per_IB_når	202100
SET	per_jan_når	202101
SET	per_til_når	202112
SET	per_UB_når	202112
SET	per_IB_ffår	201800
SET	per_jan_ffår	201801
SET	per_til_ffår	201812
SET	per_UB_ffår	201812

Fortegnsregler i oppgjørspakken

I resultatregnskapet og balanseoppstillingene bestemmes fortegnet av teksten på den enkelte regnskapslinje. I disse oppstillingene skal derfor alle tall være positive. Dette er lagt til grunn i aritmetikken i disse regnearkene. I kontantstrømoppstillingen skal det i alle linjene i avsnittene for innbetalinger og utbetalinger være positive tall i tallkolonnene. For tydelighets skyld er det i avsnittene som omhandler investeringsaktiviteter og finansieringsaktiviteter i kontantstrømoppstillingen angitt på den enkelte regnskapslinje hvilket

Symbolet (+) på den enkelte regnskapslinje angir at tallene på linjen hvor dette symbolet forekommer, skal ha positivt fortegn i alle tallkolonner. Regnskapslinjer i kontantstrømoppstillingen hvor fortegnet bestemmes av andre forhold enn teksten på regnskapslinjen, er merket med symbolet (+/-).

Aritmetikken i notene er basert på at tallene i tallkolonnene summeres. I notene skal utbetalinger og andre reduksjoner derfor angis med negative tall i tallkolonnene. Linjer hvor tallene skal være negative i tallkolonnene, er for tydelighets skyld merket med symbolet (-) på den enkelte regnskapslinje. Linjer hvor fortegnet styres av andre forhold enn teksten på regnskapslinjen, er merket med (+/-).

Andre forhold i oppgjørspakken

Virksomhetens navn settes inn i celle A3 i resultatregnskapet og blir automatisk overført til de øvrige arkene i pakken. Overskriftene i tallkolonnene i notene styres med noen unntak av overskriftene i resultatregnskapets celler C5, D5 og E5. I kontantstrømoppstillingen og i enkelte noter er det innarbeidet budsjettkolonner. Overskriften i budsjettkolonnen i de aktuelle notene styres av overskriften på budsjettkolonnen i kontantstrømoppstillingen (celle G5).

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Prinsippnote - SRS****Generelt**

Virksomhetsregnskapet er satt opp i samsvar med de statlige regnskapsstandardene (SRS) av desember 2018.

Alle regnskapstall er oppgitt i 1000 kroner dersom ikke annet er særskilt opplyst.

Anvendte regnskapsprinsipper*Inntekter fra bevilgninger og inntekt fra tilskudd og overføringer*

Alle aktiviteteter som årets grunnbevilgning er ment til å finansiere er utført pr. 31.12 og grunnbevilgning fra departementet er dermed ansett som opptjent. Bevilgning knyttet til konkrete oppgaver som ikke er gjennomført på balansedagen, er klassifisert som ikke inntektsført bevilgning, og presentert i del III i note 15.

Overskudd fra bevilgningsfinansiert aktivitet er persentert som Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet i del C Statens kapital i balansen. Bidrag og tilskudd fra statlige etater og tilskudd fra Norges forskningsråd samt bidrag og tilskudd fra andre som ikke er benyttet på balansedagen, er presentert som annen kortsiktig gjeld på regnskapslinjen ikke inntektsført tilskudd og overføringer i balanseoppstillingen. Tilsvarende gjelder for gaver og gaveforsterkninger.

Den andelen av inntekt fra bevilgninger og tilsvarende som benyttes til anskaffelse av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler som balanseføres, inntektsføres ikke på anskaffelsestidspunktet, men avsettes i balansen på regnskapslinjen statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler.

I takt med kostnadsføringen av avskrivninger av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler inntektsføres et tilsvarende beløp fra avsetningen statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler. Periodens inntektsføring fra avsetningen resultatføres som inntekt fra bevilgninger. Dette medfører at kostnadsførte avskrivninger inngår i virksomhetens driftskostnader uten å få resultateffekt.

Inntekter fra transaksjonsbaserte inntekter

Transaksjoner resultatføres til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekt resultatføres når den er opptjent. Inntektsføring ved salg av varer skjer på leveringstidspunktet hvor overføring av risiko og kontroll er overført til kjøper. Salg av tjenester inntektsføres i takt med utførelsen.

Kostnader

Utgifter som gjelder transaksjonsbaserte inntekter er kostnadsført i samme periode som tilhørende inntekt.

Utgifter som finansieres med inntekt fra bevilgning og inntekt fra tilskudd og overføringer, er kostnadsført i samme periode som aktivitetene er gjennomført og ressursene er forbrukt.

Pensjoner

SRS 25 Ytelser til ansatte legger til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming til pensjoner. Statlige virksomheter skal ikke balanseføre netto pensjonsforpliktelser for ordninger til Statens pensjonskasse (SPK).

Vi har resultatført arbeidsgiverandelen av pensjonspremien som pensjonskostnad. Pensjon er kostnadsført som om pensjonsordningen i SPK var basert på en innskuddsplan.

Leieavtaler

Vi har valgt å benytte forenklet metode i SRS 13 om leieavtaler og klassifiserer alle leieavtaler som operasjonelle leieavtaler.

Klassifisering og vurdering av anleggsmidler

Anleggsmidler er varige og betydelige eiendeler som disponeres av virksomheten. Med varige eiendeler menes eiendeler med utnyttbar levetid på 3 år eller mer. Med betydelige eiendeler forstås eiendeler med anskaffelseskost på kr 50 000 eller mer. Anleggsmidler er balanseført til anskaffelseskost fratrukket avskrivninger.

Kontorinventar og datamaskiner (PCer, servere m.m.) med utnyttbar levetid på 3 år eller mer er balanseført som egne grupper.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved bruksendring, dersom virkelig verdi er lavere enn balanseført verdi.

Egenutvikling av programvare

Kjøp av bistand til utvikling av programvare er balanseført. Bruk av egne ansatte til utvikling av programvare er kostnadsført.

Investeringer i aksjer og andeler

Investeringer i aksjer og andeler er balanseført til kostpris på anskaffelsestidspunktet. Investeringer i aksjer og andeler er vurdert til laveste verdi av balanseført verdi og virkelig verdi. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige investeringer. Mottatt utbytte og andre utdelinger er inntektsført som annen finansinntekt.

Aksjer og andeler som er anskaffet med dekning i bevilgning over 90-post og aksjer anskaffet før 1. januar 2003 og som ble overført fra gruppe 1

til gruppe 2 fra 1. januar 2009, har motpost i *Innskutt virksomhetskapital* avsnitt CI Virksomhetskapital i balanseoppstillingen. Aksjer og andeler som er finansiert av overskudd av eksternt finansiert oppdragsaktivitet, har motpost i *Opptjent virksomhetskapital*. Dette gjelder både

Klassifisering og vurdering av omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på opptakstidspunktet.

Beholdning av varer og driftsmateriell

Beholdninger omfatter varer for salg og driftsmateriell som benyttes i eller utgjør en integrert del av virksomhetens offentlige tjenesteyting. Innkjøpte varer er verdsatt til anskaffelseskost ved bruk av metoden først inn, først ut (FIFO). Beholdninger av varer er verdsatt til det laveste av anskaffelseskost og netto realisasjonsverdi. Beholdninger av driftsmateriell er verdsatt til anskaffelseskost.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Valuta

Pengeposter i utenlandsk valuta er vurdert til kursen ved regnskapsårets slutt. Her er Norges Banks spotkurs per 31.12 lagt til grunn.

Statens kapital

Statens kapital utgjør nettobeløpet av virksomhetens eiendeler og gjeld. Statens kapital består av virksomhetskapital, avregninger og utsatt inntektsføring av bevilgning (nettobudsjetterte). Universiteter og høyskoler kan bare opptjene virksomhetskapital innenfor sin oppdragsvirksomhet. Deler av de midlene som opptjenes innenfor oppdragsvirksomhet kan føres tilbake til og inngå i virksomhetens tilgjengelige midler til dekning av drift, anskaffelser eller andre forhold innenfor formålet til institusjonen. Midler som gjennom interne disponeringer er øremerket slike formål, er klassifisert som virksomhetskapital ved enhetene.

Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler

Avsetningen statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler viser inntekt fra bevilgninger og tilsvarende som er benyttet til anskaffelse av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler.

Kontantstrøm

Kontantstrømoppstillingen er utarbeidet etter den *direkte* metode tilpasset statlige virksomheter.

Statlige rammebetingelser

Selvassurandørprinsipp

Staten opererer som selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

Statens konsernkontoordning

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle innbetalinger og utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank.

Virksomheten tilføres likvider løpende gjennom året i henhold til utbetalingsplan fra overordnet departement og disponerer en egen oppgjørskonto i konsernkontoordningen i Norges Bank. Denne renteberegnes ikke. Nettobudsjetterte virksomheter beholder likviditeten ved

Resultatregnskap

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Org.nr: 971526378

Beløp i 1000 kroner

	Note	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Driftsinntekter				
Inntekt fra bevilgninger	1	208 577	191 493	RE.1
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	10 579	11 082	RE.3
Inntekt fra gebyrer	1	0	0	RE.2
Salgs- og leieinntekter	1	3 813	4 735	RE.5
Andre driftsinntekter	1	2 935	4 551	RE.6
Sum driftsinntekter		225 905	211 861	RE.7
Driftskostnader				
Varekostnader		0	0	RE.9
Lønnskostnader	2	137 513	133 308	RE.8
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5	5 769	5 532	RE.12
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5	0	0	RE.13
Andre driftskostnader	3	79 821	86 678	RE.10
Sum driftskostnader		223 103	225 518	RE.14
Driftsresultat		2 801	-13 656	RE.15
Finansinntekter og finanskostnader				
Finansinntekter	6	29	21	RE.16
Finanskostnader	6	163	57	RE.17
Sum finansinntekter og finanskostnader		-135	-37	RE.18
Resultat av periodens aktiviteter		2 667	-13 693	RE.21
Avregninger og disponeringer				
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (netto budsjetterte)	15 I	-2 667	13 693	RE.23
Disponering av periodens resultat (til virksomhetskapital)	8	0	-37	RE.26
Sum avregninger og disponeringer		-2 667	13 656	RE.24
Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten				
Avgifter og gebyrer direkte til statskassen	9	0	0	RE.28
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	9	0	0	RE.30
Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten		0	0	RE.31
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten				
Tilskudd til andre		0	0	RE.33
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	10	0	0	RE.32
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		0	0	RE.34

Balanse**Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**

Beløp i 1000 kroner

	Note	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
EIENDELER				
A. Anleggsmidler				
I Immaterielle eiendeler				
Programvare og lignende rettigheter	4	568	211	AI.02
Immaterielle eiendeler under utførelse	4	0	0	AI.02A
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		568	211	AI.1
II Varige driftsmidler				
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	5	0	0	AII.01
Maskiner og transportmidler	5	3 818	4 154	AII.02
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5	14 709	16 828	AII.03
Anlegg under utførelse	5	0	0	AII.04
Infrastruktureiendeler	5	0	0	AII.06
<i>Sum varige driftsmidler</i>		18 527	20 982	AII.1
III Finansielle anleggsmidler				
Investeringer i aksjer og andeler	11	0	0	AIII.03
Obligasjoner		0	0	AIII.04
Andre fordringer	11A	0	0	AIII.04A
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		0	0	AIII.1
Sum anleggsmidler		19 095	21 193	AIV.1
B. Omløpsmidler				
I Beholdninger av varer og driftsmateriell				
Beholdninger av varer og driftsmateriell	12	0	0	BI.1
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		0	0	BI.3
II Fordringer				
Kundefordringer	13	2 710	2 892	BII.1
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	16	0	0	BII.3
Andre fordringer	14	13 482	12 034	BII.2
<i>Sum fordringer</i>		16 192	14 925	BII.4
III Bankinnskudd, kontanter og lignende				
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank	17	41 272	40 217	BIV.1
Bankinnskudd for gaver og gaveforsterkninger	17	0	0	BIV.2A
Andre bankinnskudd	17	0	11	BIV.2B
Kontanter og lignende	17	0	0	BIV.3
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		41 272	40 228	BIV.4
Sum omløpsmidler		57 464	55 153	BIV.5
Sum eiendeler drift		76 559	76 347	BIV.6
IV Fordringer vedrørende innkrevningsvirksomhet og andre overføringer				
Fordringer vedrørende innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten	9	0	0	BV.01
<i>Sum fordringer vedrørende innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		0	0	BV.1A
Sum eiendeler		76 559	76 347	BV.1

Balanse**Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo***Beløp i 1000 kroner*

	Note	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
STATENS KAPITAL OG GJELD				
C. Statens kapital				
I Virksomhetskapi tal				
Innskutt virksomhetskapi tal	8	0	0	CI.01
Opptjent virksomhetskapi tal	8	1 371	1 371	CI.03
Sum virksomhetskapi tal		1 371	1 371	CI.1
II Avregninger				
Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (netto budsjetterte)	15.I	7 085	4 418	CII.02
Sum avregninger		7 085	4 418	CII.1
III Utsatt inntektsføring av bevilgning (netto budsjetterte)				
Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	4, 5	19 095	21 193	CIII.01
Ikke inntektsført bevilgning	15 III	0	0	CIII.02
Sum utsatt inntektsføring av bevilgning (netto budsjetterte)		19 095	21 193	CIII.1A
Sum statens kapital		27 551	26 982	SK.1
D. Gjeld				
I Avsetning for langsiktige forpliktelser				
Avsetninger langsiktige forpliktelser		0	0	DI.01
Sum avsetning for langsiktige forpliktelser		0	0	DI.3
II Annen langsiktig gjeld				
Øvrig langsiktig gjeld		0	0	DII.01
Sum annen langsiktig gjeld		0	0	DII.1
III Kortsiktig gjeld				
Leverandørgjeld		17 227	15 277	DIII.1
Skyldig skattetrekk		4 869	4 526	DIII.2
Skyldige offentlige avgifter		4 689	4 428	DIII.3
Avsatte feriepenger		10 526	9 964	DIII.4
Ikke inntektsførte tilskudd og overføringer (netto budsjetterte)	15 II	5 253	9 334	DIII.05
Mottatt forskuddsbetaling	16	17	45	DIII.06
Annen kortsiktig gjeld	18, 20	6 427	5 792	DIII.6
Sum kortsiktig gjeld		49 009	49 365	DIII.7
Sum gjeld		49 009	49 365	DIII.9
Sum statens kapital og gjeld drift		76 559	76 347	CD.1
IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer				
Ikke utbetalt bevilgning mottatt til tilskuddsforvaltning (netto budsjetterte)	10A,10B	0	0	DIV.01
Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	10C			DIV.02
Sum gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer		0	0	DIV.1
Sum statens kapital og gjeld		76 559	76 347	SKG.1

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Kontantstrømoppstilling for nettbudsjetterte virksomheter (direkte modell)

Beløp i 1000 kroner	Noti	31.12.2020	31.12.2019	Budsjett 2021	Referanse
Kontantstrømmer fra driftsaktiviteter					
Innbetalinger					
innbetalinger av bevilgning fra fagdepartementet (nettbudsjetterte)		197 029	185 352	213 643	KS.1A
innbetalinger av bevilgninger fra andre departementer (nettbudsjetterte)		0	0	0	KS.1B
innbetalinger fra salg av varer og tjenester		6 749	9 353	9 539	KS.4
innbetalinger av avgifter, gebyrer og lisenser		0	0	0	KS.5
innbetalinger av tilskudd og overføringer		3 673	5 320	3 000	KS.6
innbetaling av refusjoner		0	0	0	KS.9
innbetalinger knyttet til konsortie-/samarbeidsavtaler		0	0	0	KS.9A
andre innbetalinger		644	3 976	0	KS.10
Sum innbetalinger		208 095	204 001	226 182	KS.INN
Utbetalinger					
utbetalinger av lønn og sosiale kostnader		136 083	132 556	136 033	KS.11
utbetalinger for varer og tjenester for videresalg og eget forbruk		79 002	92 690	97 480	KS.12
utbetalinger av skatter og offentlige avgifter		-86	79	0	KS.14
utbetalinger og overføringer til andre statsetater		0	0	0	KS.14A
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter		0	0	0	KS.14B
andre utbetalinger		-11 753	-8 209	-11 703	KS.15
Sum utbetalinger		203 246	217 116	221 810	KS.UT
Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter *		4 850	-13 115	4 372	KS.OP
Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter					
innbetalinger ved salg av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (+)		0	0	0	KS.16
utbetalinger ved kjøp av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (-)		-3 671	-4 885	-2 500	KS.17
innbetalinger ved salg av aksjer og andeler (+)		0	0	0	KS.18
utbetalinger ved kjøp av aksjer og andeler (-)		0	0	0	KS.19
innbetalinger ved salg av obligasjoner og andre fordringer (+)		0	0	0	KS.21A
utbetalinger ved kjøp av obligasjoner og andre fordringer (-)		0	0	0	KS.21B
innbetalinger av utbytte (+)		0	0	0	KS.7
innbetalinger av renter (+)		29	21	0	KS.8
utbetalinger av renter (-)		-163	-57	0	KS.13
Netto kontantstrøm fra investeringsaktiviteter		-3 805	-4 922	-2 500	KS.INV
Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter					
innbetalinger av virksomhetskapiatal		0	0	0	KS.22
tilbakebetalinger av virksomhetskapiatal (-)		0	0	0	KS.23
utbetalinger av utbytte til statskassen (-)		0	0	0	KS.24
Netto kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter		0	0	0	KS.FIN
Kontantstrømmer knyttet til overføringer					
innbetalinger fra fagdepartementet til tilskudd til andre (+)		0	0	0	KS.3
innbetalinger fra andre departement til tilskudd til andre (+)		0	0	0	KS.3C
innbetalinger fra andre virksomheter til tilskudd til andre (+)		0	0	0	KS.3D
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		0	0	0	KS.14BI
skatter, avgifter og gebyrer direkte til statskassen (+)		0	0	0	KS.3A
avregning med statskassen vedrørende innkreivingsvirksomhet (-)		0	0	0	KS.3B
Netto kontantstrøm knyttet til overføringer		0	0	0	KS.OVF
Effekt av valutakursendringer på kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		0	0	0	KS.24A
Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		1 044	-18 037	1 872	KS.25
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens begynnelse		40 228	58 265	41 272	KS.26
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens slutt		41 272	40 228	43 144	KS.BEH

* Avstemming

Note	31.12.2020	31.12.2019	
avregning av bevilgningsfinansiert aktivitet	2 667	-13 693	KS.27A
disponering av periodens resultat (til virksomhetskapiatal)	0	37	KS.27B
bokført verdi avhendede anleggsmidler	0		KS.28
ordinære avskrivninger	5 769	5 532	KS.29
nedskrivning av anleggsmidler	0	0	KS.30
avsetning utsatte inntekter (tilgang anleggsmidler)	-3 671	-4 885	KS.34
endring i statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	-2 098	-646	KS.37
endring i beholdninger av varer og driftsmateriell	0	0	KS.38
endring i kundefordringer	182	-138	KS.39
endring i ikke inntektsført bevilgning, tilskudd og overføringer	-4 081	1 913	KS.40
endring i ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger	0	0	KS.41
endring i leverandørgjeld	1 950	-6 667	KS.42
effekt av valutakursendringer	0	0	KS.43
poster klassifisert som investerings- og finansieringsaktiviteter	3 805	4 922	KS.46
poster klassifisert som kontantstrømmer knyttet til overføringer	0	0	KS.48
endring i andre tidsavgrensningsposter	327	510	KS.47
Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter*	4 850	-13 115	KS.AVS

Kontrollsum: Netto kontantstrøm operasjonelle aktiviteter

0 0

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Prinsipp for bevilgningsoppstilling

Virksomhetsregnskapet for statlige forvaltningsorganer med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsregnskapet (nettobudsjetterte virksomheter) er utarbeidet og avlagt etter nærmere retningslinjer i bestemmelser om økonomistyring i staten. Virksomhetsregnskapet er i henhold til krav i bestemmelsenes punkt 3.4.1, nærmere bestemmelser i Finansdepartementets rundskriv R-115 og tilleggskrav fastsatt av Kunnskapsdepartementet.

Virksomheten er tilknyttet statens konsernkontoordning i Norges Bank i henhold til bestemmelsenes punkt 3.7.1. Nettobudsjetterte virksomheter får bevilgningen fra Kunnskapsdepartementet innbetalt på sin bankkonto. Beholdninger på virksomhets oppgjørskonto i Norges Bank overføres til nytt år.

Bevilgningsoppstillingen omfatter perioden fra 1. januar til den aktuelle balansedagen.

Bevilgningsoppstillingens del I viser hva virksomheten har fått stilt til disposisjon i henhold til tildelingsbrev og hvilke utbetalinger som er registrert i statens konsernkontosystem. Utbetalingene er knyttet til og avstemt mot tildelingsbrevene og er satt opp etter inndelingen Stortinget har fastsatt for budsjettet og de spesifikasjonene som er angitt i tildelingsbrevene.

Bevilgningsoppstillingens del II omfatter det som er rapportert i likvidrapporten til statsregnskapet. Likvidrapporten viser saldo og likvidbevegelser på virksomhetens oppgjørskonto og øvrige konti i Norges Bank. Beholdningene rapportert i likvidrapporten er avstemt mot statens konsernkontosystem og øvrige beholdninger i Norges Bank.

Bevilgningsoppstillingens del III viser alle finansielle eiendeler som virksomheten er ført opp med i statens kapitalregnskap. Beholdningene i statens kapitalregnskap er basert på at transaksjonene er ført med verdien på betalingstidspunktet. Verdien på balansedagen er satt til historisk kostpris på transaksjonstidspunktet.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Oppstilling av bevilgningsrapportering for 2020 for nettobudsjetterte virksomheter pr. 31.12.2020

Del I

Samlet utbetaling i henhold til tildelingsbrev					
Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	Samlet utbetaling	Referanse
260	Universiteter og høyskoler	50	Statlige universiteter og høyskoler	197 029	BRIII.011
271	Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen	01	Driftsutgifter	0	BRIII.012
271	Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen	21	Spesielle driftsutgifter	0	BRIII.013
272	Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning	50	Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning	0	BRIII.014
273	Unit- Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning	50	Unit - Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning	0	BRIII.015
275	Tiltak for høyere utdanning og forskning	21	Spesielle driftsutgifter, kan overføres, kan nyttes under post 70	0	BRIII.016
275	Tiltak for høyere utdanning og forskning	45	Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, kan overføres	0	BRIII.017
275	Tiltak for høyere utdanning og forskning	70	Tilskudd, kan nyttes under post 21	0	BRIII.018
Sum på kapitler og poster under programkategori 07.60 Høyere utdanning og forskning				197 029	BRIII.01
2xx	Formålet/virksomheten			0	BRIII.019
2xx	Formålet/virksomheten			0	BRIII.019
2xx	Formålet/virksomheten			0	BRIII.019
Samlet sum på kapitler og poster under programområde 07 Kunnskapsdepartementet				197 029	BRIII.01A
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0	BRIII.021
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0	BRIII.021
Sum utbetalinger på andre kapitler og poster i statsbudsjettet				0	BRIII.02
Sum utbetalinger i alt				197029	BRIII.1

DEL II

Beholdninger rapportert i likvidrapport ¹⁾			Note	Regnskap 31.12.2020	Referanse
Oppgjørskonto i Norges Bank					
Inngående saldo på oppgjørskonto i Norges Bank	17			40 217	BRII.001
Endringer i perioden (+/-)				1 055	BRII.002
Sum utgående saldo oppgjørskonto i Norges Bank	17			41 272	BRII.1
Øvrige bankkonti Norges Bank²⁾					
Inngående saldo på i øvrige bankkonti i Norges Bank	17			0	BRII.021
Endringer i perioden (+/-)				0	BRII.022
Sum utgående saldo øvrige bankkonti i Norges Bank	17			0	BRII.2

Del III

Beløp i 1 000 kroner

Beholdninger på konti i kapitalregnskapet					
Konto	Tekst	Note	31.12.2020	31.12.2019	Endring
6001/8202xx	Oppgjørskonto i Norges Bank	17	41 272	40 217	1 055
628002	Leieboerinnskudd	11	0	0	0
6402xx/8102xx	Gaver og gaveforsterkninger		0	0	0

1) Dersom virksomheten disponerer flere oppgjørskontoer i Norges Bank enn den ordinære driftskontoen, skal også disse beholdningene spesifiseres med inngående saldo, endring i perioden og utgående saldo. Slike beholdninger skal også inngå i oversikten over beholdninger rapportert til kapitalregnskapet. Vesentlige beløp spesifiseres særskilt nedenfor.

2) Oversikten skal omfatte andre konti som virksomheten har i Norges Bank. Som eksempel nevnes gavekonti.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 1 Spesifikasjon av driftsinntekter

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2020	31.12.2019	Budsjett 2021	Referanse
<i>Inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</i>				
Periodens bevilgning fra Kunnskapsdepartementet	197 029	185 352	213 643	N1.2
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	-3 671	-4 885	-2 500	N1.3
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	5 769	5 532	5 769	N1.5
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0	N1.5A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0	0	N1.6
- periodens tilskudd til andre (-)	9 450	5 495	11 703	N1.8
Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet ¹⁾	0	0	0	N1.9
Sum inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet	208 577	191 493	228 615	N1.10
<i>Inntekt fra bevilgninger fra andre departement</i>				
Periodens tilskudd/overføring fra andre departement ¹⁾	0	0	0	N1.11A
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	0	0	0	N1.12
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0	N1.13
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	0	0	0	N1.14
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0	N1.14A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0	0	N1.15
- tilskudd til andre (-)	0	0	0	N1.17
Andre poster som vedrører tilskudd og overføringer fra andre departement (spesifiseres)	0	0	0	N1.18
Sum inntekt fra bevilgninger fra andre departement	0	0	0	N1.19
1) Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.				
Sum inntekt fra bevilgninger (linje RE.1 i resultatregnskapet)	208 577	191 493	228 615	N1.20
<i>Gebyrer og lisenser ¹⁾²⁾</i>				
Gebyrer	0	0	0	N1.661
Lisenser	0	0	0	N1.662
Sum inntekt fra gebyrer (linje RE.2 i resultatregnskapet)	0	0	0	N1.66
1) Vesentlige inntekter av denne typen skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Dette avsnittet skal bare brukes når gebyrene eller lisensene skal klassifiseres som driftsinntekt for institusjonen. 2) Dersom institusjonen krever inn gebyrer eller mottar midler knyttet til lisenser på vegne av staten og som skal overføres til statskassen, skal slike midler klassifiseres som innkrevingsvirksomhet og presenteres i avsnittet for innkrevingsvirksomhet i resultatregnskapet og spesifiseres i note 9.				
<i>Tilskudd og overføringer fra statlige etater ¹⁾</i>				
Periodens tilskudd/overføring fra andre statlige etater	486	1 421	1 000	N1.21
+ periodens tilskudd fra andre statlige etater via andre virksomheter	0	0	0	N1.21A
- periodens tilskudd til andre virksomheter (-)	0	0	0	N1.21B
Periodens netto tilskudd fra andre statlige etater	486	1 421	1 000	N1.21E
Periodens tilskudd/overføring direkte fra Norges forskningsråd (NFR)	4 013	3 538	3 000	N1.23
+ periodens tilskudd fra NFR via andre virksomheter (+)	0	0	0	N1.23A
- periodens tilskudd/overføring fra NFR til andre (-)	2 289	2 714	0	N1.29
Periodens netto tilskudd fra NFR	6 302	6 253	3 000	N1.29A
Andre poster som vedrører tilskudd/overføringer fra andre statlige etater (spesifiseres) ²⁾	0	0	0	N1.30
Sum tilskudd og overføringer fra statlige etater	6 788	7 674	4 000	N1.31
1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linjene N1.21 skal bare omfatte tilskudd/overføringer som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13. Midler som benyttes til investeringer, skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Oppdragsinntekter og salgs- og leieinntekter skal spesifiseres i de respektive avsnittene nedenfor.				
2) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linje N1.30 skal omfatte tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.				
<i>Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet ¹⁾</i>				
Periodens tilskudd/overføring fra regionale forskningsfond (RFF)	0	0	0	N1.22A
+ periodens tilskudd fra RFF via andre virksomheter (+)	0	0	0	N1.22B
- periodens tilskudd/overføring fra RFF til andre (-)	0	0	0	N1.22C
Periodens netto tilskudd/overføring fra RFF	0	0	0	N1.22D
Periodens tilskudd/overføring fra kommunale og fylkeskommunale etater	78	103	0	N1.32A
Periodens tilskudd/overføring fra organisasjoner og stiftelser	0	800	0	N1.32B
Periodens tilskudd/overføring fra næringsliv og private	1 126	1 564	0	N1.32C
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsyttere	17	114	0	N1.32D
- periodens tilskudd/overføring fra diverse bidragsyttere til andre virksomheter (-)	0	0	0	N1.32E
Periodens netto tilskudd/overføring fra diverse bidragsyttere	1 221	2 581	0	N1.32F
Periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	2 035	-1 778	0	N1.35
+ periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning fra andre (+)	0	0	0	N1.35B
- periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning til andre (-)	14	0	0	N1.35A
Periodens netto tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	2 049	-1 778	0	N1.35C

Periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	521	2 605	0	N1.36
+ periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet fra andre (+)	0	0	0	N1.36B
- periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet til andre (-)	0	0	0	N1.36A
Periodens netto tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	521	2 605	0	N1.36C
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere ²⁾	0	0	0	N1.37
Sum tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet	3 792	3 408	0	N1.38

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Avsnittet gjelder bidrag som tilfredsstiller kravene i rundskriv F-07-13.

2) Gjelder tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i F-07/2013.

Inntektsførte gaver og gaveforsterkninger¹⁾

Inntektsførte gaver og gaveforsterkninger	0	0	0	N1.40A
Sum inntektsførte gaver og gaveforsterkninger	0	0	0	N1.43

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på egne linjer eller i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet.

Sum inntekt fra tilskudd og overføringer (linje RE.3 i resultatregnskapet)	10 579	11 082	4 000	N1.44
---	---------------	---------------	--------------	--------------

Oppdragsinntekter, salgs- og leieinntekter²⁾

Inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet¹⁾

Statlige etater	162	0	0	N1.49
Kommunale og fylkeskommunale etater	19	-45	0	N1.50
Organisasjoner og stiftelser	0	0	0	N1.51
Næringsliv/privat	0	0	0	N1.52
Andre	0	0	0	N1.54
Sum inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet	181	-45	0	N1.55

1) Avsnittet skal omfatte oppdragsinntekter som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.

Andre salgs- og leieinntekter

Andre salgs- og leieinntekter 1	3 559	4 700	0	N1.56
Andre salgs- og leieinntekter 2	73	81	0	N1.56
Andre salgs- og leieinntekter*	0	0	0	N1.57
Sum andre salgs- og leieinntekter	3 633	4 781	0	N1.59

Sum salgs- og leieinntekter (linje RE.5 i resultatregnskapet)	3 813	4 735	0	N1.60
--	--------------	--------------	----------	--------------

Andre driftsinntekter

Gaver som skal inntektsføres	0	0	0	N1.61
Øvrige andre inntekter 1	2 935	4 551	0	N1.62
Øvrige andre inntekter 2	0	0	0	N1.62
Øvrige andre inntekter*	0		0	N1.63
Sum andre driftsinntekter (linje RE.6 i resultatregnskapet)	2 935	4 551	0	N1.65

Gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv.¹⁾

Salg av eiendom	0	0	0	N1.45
Salg av maskiner, utstyr mv	0	0	0	N1.46
Salg av andre driftsmidler	0	0	0	N1.47
Gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv. (linje RE.6 i resultatregnskapet)	0	0	0	N1.48

1) Vesentlige salgstransaksjoner skal kommenteres og det skal angis eventuell øremerking av midlene. Merk at det er den regnskapsmessige gevinst og ikke salgssum som skal spesifiseres under driftsinntekter.

2) Virksomheter som ønsker det kan spesifisere tilskudd og overføringer fra utlandet i et eget avsnitt til slutt i noten (rapporteringen til NIFU)

Sum driftsinntekter	225 905	211 861	232 615	N1.67
----------------------------	----------------	----------------	----------------	--------------

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse	
Inntekter fra utlandet ¹⁾	0	0		0
Inntekter fra EU	0	0	N11.01	
Inntekter fra næringsliv	0	0	N11.02	
Inntekter fra organisasjoner og institusjoner	0	0	N11.03	
Inntekter fra universiteter	0	0	N11.04	
Andre inntekter utland	0	0	N11.05	
Sum inntekter fra utland	0	0	N11.1	

1) Frivillig å fylle ut dette avsnittet

Kontrollsum
Differanse

225 905	211 898
0	37

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 2 Lønnskostnader

DEL I

Beløp i 1000 kroner	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Lønn	98 404	94 441	N2.1
Feriepenger	11 720	11 255	N2.2
Arbeidsgiveravgift	16 965	16 219	N2.3
Pensjonskostnader ¹⁾	12 422	12 594	N2.4
Lønn balanseført ved egenutvikling av anleggsmidler ²⁾	0	0	N2.12
Sykepenger og andre refusjoner	-2 916	-2 164	N2.5
Andre ytelser	919	962	N2.6
Sum lønnskostnader	137 513	133 308	N2.7

Kontrollsum	137 513	133 308
Differanse	0	0

Antall årsverk: **149,40** **146,94** N2.8

¹⁾ Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret.

Premiesats til Statens pensjonskasse er 13,3 prosent for 2020.

²⁾ Inneholder lønn og sosiale kostnader (feriepenger, arbeidsgiveravgift og pensjonskostnader).

DEL II

Lønn og godtgjørelser til ledende personer	Lønn	Andre godtgjørelser	SUM	DBH-referanse
Rektor (gjelder også dersom rektor er tilsatt)	1 357 604		1 357 604	N21.01
Ekstern styreleder (gjelder institusjoner som har tilsatt rektor)	250 950		250 950	N21.02
Administrerende direktør	1 019 400		1 019 400	N21.03

Lønn og godtgjørelser til ledende personer oppgis i kroner i samsvar med faktiske utbetalinger for regnskapsåret 2020. For styremedlemmer som har fast godtgjørelse, oppgis godtgjørelsen for regnskapsåret 2020. Når det gis godtgjørelse pr. møte, oppgis satsen pr. møte

Note 3 Andre driftskostnader

Beløp i 1000 kroner	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Husleie	37 970	37 054	N3.1
Vedlikehold egne bygg og anlegg	79	94	N3.2
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	422	185	N3.3
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	6 636	8 021	N3.4
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	841	1 420	N3.5
Mindre utstyrsanskaffelser	4 647	3 870	N3.6
Tap ved avgang anleggsmidler	0	0	N3.6A
Leie av maskiner, inventar og lignende	1 145	1 434	N3.7
Kjøp av konsulenttjenester	1 200	3 077	N3.8A
Kjøp av andre fremmede tjenester	13 241	9 873	N3.8B
Reiser og diett	2 630	7 840	N3.9
Øvrige driftskostnader ¹⁾	11 012	13 810	N3.10
Sum andre driftskostnader	79 821	86 678	N3.11

1) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er andre vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet

Kontrollsum	79 821	86 678
Differanse	0	0

Tilleggsinformasjon om operasjonelle leieavtaler

	Type eiendel						
	Immaterielle eiendeler	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	Maskiner og transportmidler	Driftsløse, inventar, verktøy og lignende	Infrastruktureiendeler	Sum	DBH-referanse
Varighet inntil 1 år						0	N31.01
Varighet 1-5 år				1 406		1 406	N31.02
Varighet over 5 år		37 934				37 934	N31.03
Kostnadsført leiebetaling for perioden	0	37 934	0	1 406	0	39 340	N31.1

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 4 Immaterielle eiendeler

Beløp i 1000 kroner

	Programvare og lignende rettigheter	Andre rettigheter mv.	Immaterielle eiendeler under utførelse	SUM	Referanse
Anskaffelseskost 31.12.2019	3 763	0	0	3 763	N4.1
+Tilgang pr. 31.12.2020 (+)	389	0	0	389	N4.2
-Avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2020 (-)	0	0	0	0	N4.3
+/- fra eiendel under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	N4.3A
Anskaffelseskost 31.12.2020	4 152	0	0	4 152	N4.4
-akkumulerte nedskrivninger pr 31.12.2019 (-)	0	0	0	0	N4.5
-nedskrivninger pr. 31.12.2020 (-)	0	0	0	0	N4.6
-akkumulerte avskrivninger 31.12.2019 (-)	-3 552	0	0	-3 552	N4.7
-ordinære avskrivninger pr. 31.12.2020 (-)	-32	0	0	-32	N4.8
+ akkumulert avskrivning avgang pr.31.12.2020 (+)	0	0	0	0	N4.9
Balanseført verdi 31.12.2020	568	0	0	568	N4.10

Avskrivningssatser (levetider)	Virksomhets- spesifikt	5 år / lineært
--------------------------------	---------------------------	----------------

Tilleggsopplysninger når det er avhendet immaterielle eiendeler:

Salgssum ved avgang anleggsmidler	0	0	0	0	N4.11
- Bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0	0	N4.12
Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0	0	N4.13

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 5 Varige driftsmidler

Beløp i 1000 kroner

	Tomter	Drifts-bygninger	Øvrige bygninger	Anlegg under utførelse	Infrastruktur-eiendeler	Maskiner, transportmidler	Annet inventar og utstyr	SUM	Referanse
Anskaffelseskost 31.12.2019	0	0	0	0	0	17 374	71 159	88 533	N5.1
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2020 - eksternt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2020 - internt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20A
+ andre tilganger pr. 31.12.2020 (+)	0	0	0	0	0	373	2 909	3 282	N5.21
- Avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2020 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.3
+/- fra anlegg under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.4
Anskaffelseskost 31.12.2020	0	0	0	0	0	17 747	74 068	91 815	N5.5
- Akkumulerte nedskrivninger pr. 31.12.2019 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.6
- Nedskrivninger pr. 31.12.2020 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.7
- Akkumulerte avskrivninger 31.12.2019 (-)	0	0	0	0	0	-13 221	-54 330	-67 551	N5.8
- Ordinære avskrivninger pr. 31.12.2020 (-)	0	0	0	0	0	-709	-5 028	-5 737	N5.9
+ Akkumulerte avskrivninger avgang pr. 31.12.2020 (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.10
Balanseført verdi 31.12.2020	0	0	0	0	0	3 818	14 709	18 527	N5.11

Avskrivningssatser (levetider)	Ingen avskrivning	10-60 år dekomponert lineært	20-60 år dekomponert lineært	Ingen avskrivning	Virksomhets-spesifikt	3-15 år lineært	3-15 år lineært
--------------------------------	-------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------	-----------------	-----------------

Tilleggsopplysninger når det er avhendet anleggsmidler:

Vederlag ved avhending av anleggsmidler	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.12
- bokført verdi av avhendende anleggsmidler (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.13
Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.14

Resterende forpliktelse vedrørende bokført verdi av avhendende anleggsmidler er inntektsført og vist i note 1 som "utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendende anleggsmidler".

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 6 Finansinntekter og finanskostnader

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Finansinntekter			
Renteinntekter	0	0	N6.1
Agio gevinst	29	21	N6.2
Oppskrivning av aksjer	0	0	N6.2A
Utbytte fra eierandeler i selskaper mv. (spesifiseres i avsnittet nedenfor)	0	0	N6.2B
Annen finansinntekt	0	0	N6.3
Sum finansinntekter	29	21	N6.4

Finanskostnader

Rentekostnad	54	16	N6.5
Nedskrivning av aksjer	0	0	N6.6
Agio tap	110	42	N6.7
Annen finanskostnad	0	0	N6.8
Sum finanskostnader	163	57	N6.9

<i>1) Spesifikasjon av utbytte fra eierandeler i selskaper mv..</i>		N6.010
Mottatt utbytte fra selskap XX	0	0 N6.010
Mottatt utbytte fra selskap YY	0	0 N6.010
Mottatt utbytte fra selskap ZZ	0	0 N6.010
Mottatt utbytte fra andre selskap ²⁾	0	0 N6.011
Sum mottatt utbytte	0	0 N6.11

1) Spesifiseres om nødvendig på egne linjer under oppstillingen.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 8 Innskutt og opptjent virksomhetskapi tal (netto budsjetterte virksomheter)***Beløp i 1000 kroner*

Netto budsjetterte virksomheter kan ikke etablere virksomhetskapi tal innenfor den bevilgningsfinansierte og bidragsfinansierte aktiviteten, se note 15. Opptjent virksomhetskapi tal tilsvarer dermed resultatet fra oppdragsfinansiert aktivitet.

Universitet og høyskoler kan anvende opptjent virksomhetskapi tal til å finansiere investeringer i randsone- virksomhet. Når virksomhetskapi tal er anvendt til dette formålet, er den å anse som bundet virksomhetskapi tal, dvs den kan ikke anvendes til å dekke eventuelle underskudd innenfor den løpende driften.

Innskutt virksomhetskapi tal er kapitalene knyttet til aksjer som ble finansiert av bevilgning på 90-post og som derfor tidligere var klassifisert som aksjer i gruppe 1. Disse aksjene føres nå i gruppe 2 og er overført til den enkelte institusjons virksomhetsregnskap. Innskutt virksomhetskapi tal skal anses som bundet.

Innskutt virksomhetskapi tal:

	Beløp Referanse
Innskutt virksomhetskapi tal 01.01.2020	0 N8I.011
Oppskrivning av eierandeler i perioden (+)	0 N8I.012
Nedskrivning av eierandeler i perioden (-)	0 N8I.013
Salg av eierandeler i perioden (-)	0 N8I.014
Kjøp av eierandeler i perioden (+)	0 N8I.015
Innskutt virksomhetskapi tal 31.12.2020	0 N8I.1

Bunden virksomhetskapi tal:

Bunden virksomhetskapi tal pr. 01.01.2020	0 N8I.021
Kjøp av aksjer i perioden	0 N8I.022
Bokført verdi solgte aksjer i perioden (-)	0 N8I.023
Oppskrivning av aksjer i perioden	0 N8I.024
Nedskrivning av aksjer i perioden (-)	0 N8I.025
Bunden virksomhetskapi tal 31.12.2020	0 N8I.2

Innskutt og bunden virksomhetskapi tal 31.12.2020	0 N8I.SUM
--	------------------

Annen opptjent virksomhetskapi tal:

Annen opptjent virksomhetskapi tal 01.01.2020	1 371 N8II.011
Underskudd bevilgningsfinansiert aktivitet belastet annen opptjent virksomhetskapi tal (-)	0 N8II.012
Overført fra periodens resultat	0 N8II.013
Overført til/fra bunden virksomhetskapi tal (+/-)	0 N8II.014
Annen opptjent virksomhetskapi tal 31.12.2020	1 371 N8II.1
Sum virksomhetskapi tal 31.12.2020	1 371 N8.TOTAL

Netto budsjetterte virksomheter kan eventuelt supplere med ytterligere spesifisering og gruppering av opptjent virksomhetskapi tal på egne linjer under oppstillingen.
(Gjelder f. eks. virksomheter som fordeler opptjent virksomhetskapi tal til underliggende driftsenheter)

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 9 Innkrevningsvirksomhet (Ikke aktuell i UH-sektoren)***Beløp i 1 000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019
<i>Avgifter og gebyrer direkte til statskassen:</i>		
Avgift A	0	0
Avgift B	0	0
Sum avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0
<i>Fordringer vedrørende innkrevningsvirksomhet og andre overføringer</i>		
Fordringer til pålydende	0	0
Avsatt til forventet tap (-)	0	0
Sum fordringer vedrørende innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0

Note 10 Tilskuddsforvaltning*Beløp i 1 000 kroner**Gjelder forvaltning av tilskudd bevilget over statsbudsjettet*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Tilskudd til virksomhet A	0	0	N10.01
Tilskudd til virksomhet B	0	0	N10.01
Tilskudd til virksomhet C	0	0	N10.01
Andre tilskudd	0	0	N10.02
Sum tilskuddsforvaltning	0	0	N10.1

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 10A Tilskuddsordninger (Kun aktuell for Diku)**

Beløp i 1 000 kr

Spesifikasjon av forholdet mellom midler brukt til drift og utbetalte tilskudd etter tilskuddsordning

	Årets bevilgning	Utbetalt i 2020	Brukt til intern drift	Ikke utbetalt til tilskudds-mottaker	Utbetalt til tilskudds-mottakere	Referanse
Tilskuddsordning A	0	0	0	0	0	0 N10A.01
Tilskuddsordning B	0	0	0	0	0	0 N10A.01
Tilskuddsordning C	0	0	0	0	0	0 N10A.01
Andre tilskuddsordninger	0	0	0	0	0	0 N10A.02
Sum brukt til tilskuddsforvaltning	0	0	0	0	0	0 N10A.1

Note 10B Ikke utbetalt bevilgning mottatt til tilskuddsforvaltning (netto budsjetterte)

	Inngående balanse bevilgning	Årets bevilgning	Samlet bevilgning	Utbetalt til tilskudds-mottaker	Ikke utbetalt til tilskudds-mottaker ¹⁾	Referanse
Kilde A						N10B.01
Kilde B						N10B.01
Kilde C						N10B.01
Andre kilder						N10B.02
Sum ikke utbetalt bevilgning	0	0	0			N10B.1

1) Spesifikasjon av reskontroforførte, ikke utbetalte tilsagn

Tilskuddsordning A	
Tilskuddsordning B	
Tilskuddsordning C	
Andre tilskuddsordninger	
Sum gjeld	0

Merknad: Dersom virksomheten forvalter flere tilskuddsordninger av betydning, tilføyes flere linjer med referanse N10A.01. Mindre tilskuddsordninger kan slås sammen og spesifiseres på linjen "Andre tilskuddsordninger" med referanse N10A.02.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 11 Investeringer i aksjer og selskapsandeler

Beløp i 1000 kroner

	Organisasjons- nummer	Ervervsdato	Antall aksjer/andeler	Eierandel	Stemme- andel	Årets resultat*	Balanseført egenkapital**	Balanseført verdi i virksom- hetens regn- skap	Kostpris rapportert til kapital- regnskapet	Referanse
<i>Aksjer</i>										
Selskap 1				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 2				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 3				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 4				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 5				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Øvrige selskap***				0,0 %	0,0 %	0	0	0	0	N11.011
<i>Sum aksjer</i>						0	0	0	0	N11.1
<i>Andeler (herunder leieboerinnskudd)</i>										
Selskap 1						0	0	0	0	N11.021
Selskap 2						0	0	0	0	N11.021
Øvrige selskap***						0	0	0	0	N11.022
<i>Sum andeler</i>						0	0	0	0	N11.2
Balanseført verdi 31.12.2020						0	0	0	0	N11.3

* Gjelder bokført resultat i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap

** Gjelder bokført egenkapital i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap

*** Vesentlige poster spesifiseres i eget avsnitt under oppstillingen

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 11A Andre fordringer****Beløp i 1000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Fordring 1	0		0 N11A.01
Fordring 2	0		0 N11A.02
Fordring 3	0		0 N11A.03
Sum andre fordringer	0		0 N11A.1

**Her spesifiseres alle vesentlige langsiktige fordringer, eksempelvis
forskuddsbetalt husleie over kontraktstidens løpetid*

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 12 Beholdninger av varer og driftsmateriell***Beløp i 1000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Anskaffelseskost			
Beholdninger anskaffet til internt bruk i virksomheten	0	0	N12.1
Beholdninger beregnet på videresalg	0	0	N12.2
Sum anskaffelseskost	0	0	N12.3
Ukurans			
Ukurans i beholdninger til internt bruk i virksomheten (-)	0	0	N12.4
Ukurans i beholdninger beregnet på videresalg (-)	0	0	N12.5
Sum ukurans	0	0	N12.6
Sum varebeholdninger	0	0	N12.7

Dersom virksomheten har foretatt forskuddsbetalinger til leverandører, skal det opplyses om forskuddsbetalt beløp i note 14. Forskudd til leverandører som leverer varer eller tjenester som er en direkte del av varekretsløpet eller tjenesteproduksjonen, og forskudd til andre leverandører skal rapporteres som forskuddsbetalte kostnader på linjen N14.5, for eksempel: husleie, strøm og tidsskrifter.

Note 13 Kundefordringer*Beløp i 1000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Kundefordringer til pålydende	2 860	3 042	N13.1
Avsatt til latent tap (-)	-150	-150	N13.2
Sum kundefordringer	2 710	2 892	N13.3

Note 14 Andre kortsiktige fordringer*Beløp i 1000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Fordringer			
Forskuddsbetalt lønn	293	371	N14.1
Reiseforskudd	117	0	N14.2
Personallån	287	499	N14.3
Andre fordringer på ansatte	0	0	N14.4
Forskuddsbetalt leie	9 413	9 418	N14.5A
Andre forskuddsbetalte kostnader	2 548	1 046	N14.5B
Andre fordringer	825	699	N14.6
Fordring på datterselskap mv. ¹⁾	0	0	N14.7
Sum	13 482	12 034	N14.8

1) gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (netto budsjetterte virksomheter)**

Beløp i 1000 kroner

Den andel av ordinære bevilgninger og midler som er inntektsført, men ikke benyttet ved regnskapsavslutningen, er å anse som en forpliktelse. Det skal spesifiseres hvilke formål bevilgningen forutsettes å dekke i påfølgende termin. Vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

Det er foretatt følgende interne avsetninger til de angitte prioriterte oppgaver/formål innenfor ordinær bevilgningsfinansiert aktivitet og aktivitet som skal behandles tilsvarende:

Del I: Inntektsførte ordinære bevilgninger:	Avsetning pr. 31.12.2020	Overført fra virksomhets- kapital	Avsetning pr. 31.12.2019	Endring i perioden	Referanse
Kunnskapsdepartementet					
<i>Konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter og oppgaver</i>					
Ubrukte midler ved enhetene	0		1 428	-1 428	N15I.011
AHOs 75 års jubileum	500		0	500	N15I.011
Digitalt arkiv, videreutvikle aho.no	500		0	500	N15I.011
Digitale prosjekter	500		0	500	N15I.011
Andre oppgaver ¹⁾	0		0	0	N15I.012
SUM konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter og oppgaver	1 500	0	1 428	72	N15I.1
<i>Vedtatte, ikke igangsatte prosjekter og oppgaver</i>					
Ubrukte midler fra tidligere år	4 418		0	4 418	N15I.021
Ubrukte midler enhetene	1 167		0	1 167	N15I.021
AHOs 75 års jubileum	0		198	-198	N15I.021
Digitalt arkiv, videreutvikle aho.no	0		750	-750	N15I.021
Digitale prosjekter	0		1 000	-1 000	N15I.021
Andre oppgaver ¹⁾	0		0	0	N15I.022
SUM vedtatte, ikke igangsatte prosjekter og oppgaver	5 585	0	1 948	3 637	N15I.2
<i>Vedtatte, ikke igangsatte investeringsprosjekter</i>					
Oppgave 1	0		0	0	N15I.061
Oppgave 2	0		0	0	N15I.061
Oppgave 3	0		0	0	N15I.061
Andre oppgaver ¹⁾	0		0	0	N15I.062
SUM vedtatte, ikke igangsatte investeringsprosjekter	0	0	0	0	N15I.6
<i>Påbegynte investeringsprosjekter</i>					
Langsiktig investering i bygget	0		442	-442	N15I.031
3D-printer	0		0	0	N15I.031
Oppgave 3	0		0	0	N15I.031
Andre oppgaver ¹⁾	0		0	0	N15I.032
SUM påbegynte investeringsprosjekter	0	0	442	-442	N15I.3
<i>Andre formål</i>					
Kommunikasjonsstrategi	0		600	-600	N15I.041
Formål 2	0		0	0	N15I.041
Formål 3	0		0	0	N15I.041
Andre formål ¹⁾	0		0	0	N15I.042
SUM andre formål	0	0	600	-600	N15I.4
Sum Kunnskapsdepartementet	7 085	0	4 418	2 667	N15I.KD
<i>Andre departementer og finansieringskilder</i>					
Oppgave 1	0		0	0	N15I.051
Oppgave 2	0		0	0	N15I.052
Oppgave 3	0		0	0	N15I.053
Andre oppgaver ¹⁾	0		0	0	N15I.054
Sum andre departementer og finansieringskilder	0	0	0	0	N15I.5
Sum avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (netto budsjetterte)	7 085	0	4 418	2 667	N15I.5A
Tilført fra annen virksomhetskapi					0 N15I.10B
Resultatført endring av avsatt andel av tilskudd til bidrags- og bevilgningsfinansiert aktivitet				2 667	N15I.11

Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (netto budsjetterte virksomheter), forts**Del II: Ikke inntektsførte tilskudd, bidrag og gaver:**

	Avsetning pr. 31.12.2020	Avsetning pr. 31.12.2019	Endring i perioden	Referanse
Statlige etater (unntatt NFR og RFF)				
Tiltak/oppgave/formål	626	231	394	N15II.061
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	N15II.061
Tiltak/oppgave/formål ¹⁾	0	0	0	N15II.061
Sum andre statlige etater (unntatt NFR og RFF)	626	231	394	N15II.6

Norges forskningsråd			
Tiltak/opp-gave/formål	351	1 571	-1 220 N15II.031
Tiltak/opp-gave/formål	0	0	0 N15II.031
Tiltak/opp-gave/formål ¹⁾	0	0	0 N15II.031
Sum Norges forskningsråd	351	1 571	-1 220 N15II.3
Regionale forskningsfond			
Tiltak/opp-gave/formål	0	0	0 N15II.041
Tiltak/opp-gave/formål	0	0	0 N15II.041
Tiltak/opp-gave/formål ¹⁾	0	0	0 N15II.041
Sum regionale forskningsfond	0	0	0 N15II.4
Andre bidragsytere			
Kommunale og fylkeskommunale etater	0	0	0 N15II.051A
Organisasjoner og stiftelser	0	0	0 N15II.051B
Næringsliv og private bidragsytere	795	1 557	-762 N15II.051C
Øvrige andre bidragsytere	962	979	-17 N15II.051D
EU tilskudd/tildeling fra rammeprogram for forskning	2 081	2 380	-299 N15II.051E
EU tilskudd/tildeling til undervisning og andre formål	438	2 615	-2 178 N15II.051F
Sum andre bidrag²⁾	4 277	7 532	-3 255 N15II.051G
Andre tilskudd og overføringer ³⁾	0	0	0 N15II.052
Sum andre bidrag, tilskudd og overføringer	4 277	7 532	-3 255 N15II.5
Sum ikke inntektsførte tilskudd og bidrag	5 253	9 334	-4 081 N15II.BB
Gaver og gaveforsterkninger			
Tiltak/opp-gave/formål/giver	0	0	0 N15II.071
Tiltak/opp-gave/formål/giver	0	0	0 N15II.071
Tiltak/opp-gave/formål/giver ¹⁾	0	0	0 N15II.071
Sum gaver og gaveforsterkninger	0	0	0 N15II.7
Sum ikke inntektsførte tilskudd, bidrag og gaver mv	5 253	9 334	-4 081 N15II.BBG

Del III: Ikke inntektsførte bevilgninger (utsatt inntektsføring)⁴⁾

	Forpliktelse pr. 31.12.2020	Forpliktelse pr. 31.12.2019	Endring i perioden	Referanse
Kunnskapsdepartementet				
Driftsoppgaver - unntatt investeringsformål				
Periodisering av ordinær driftsbevilgning - KD (bare i delårsregnskap)	0	0		0 N15III.01
Ikke inntektsførte tildelinger til driftsoppgaver (spesifiser og legg til linjer)	0	0		0 N15III.01
Sum tildelinger til driftsoppgaver	0	0		0 N15III.1
Investeringsformål				
Vedtatte, ikke igangsatte investeringsprosjekter	0	0		0 N15III.03
Ikke inntektsførte tildelinger til påbegynte investeringsprosjekter (spesifiser og legg t	0	0		0 N15III.03
Sum investeringsformål	0	0		0 N15III.3
Sum Kunnskapsdepartementet	0	0		0 N15III.4
Andre departementer				
Periodisering driftsbevilgning - andre departementer (delårsregnskap)	0	0		0 N15III.02
Tiltak/opp-gave/formål				0 N15III.02
Tiltak/opp-gave/formål				0 N15III.02
Sum andre departementer	0	0		0 N15III.2
Sum ikke inntektsførte bevilgninger	0	0		0 N15III.BST

1) Vesentlige poster spesifiseres om nødvendig i egne avsnitt under oppstillingen

2) Skal bare omfatte prosjekter som tilfredsstiller kravene til bidragsfinansiert aktivitet i rundskriv F-07/13.

3) Skal omfatte tilskudd og overføringer som ikke tilfredsstiller kravene til bidragsfinansiert aktivitet i rundskriv F-07/13

Avsetninger til andre formål og investeringer fra Kunnskapsdepartementet	Bevilgning pr. 31.12.2020	Avsetning pr. 31.12.2020 i kr	Avsetning pr. 31.12.2020 i pst.	Referanse
Avsetninger til andre formål	197 029	7 085	0 %	N15IV.01
Avsetninger til investeringer	0	0	0	N15IV.02
Sum avsetninger fra Kunnskapsdepartementet	197 029	7 085	4 %	N15IV.1

Kontrollsum
Differanse12 338
013 752
0

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 16 Opptjente, ikke fakturerte inntekter/Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter***Beløp i 1000 kroner***DEL I****Opptjente, ikke fakturerte inntekter**

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater ¹⁾	0	0	N16.010A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater ¹⁾	0	0	N16.010B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser ¹⁾	0	0	N16.010C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private ¹⁾	0	0	N16.010D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre	0	0	N16.010E
Andre prosjekter ²⁾	0	0	N16.011
Sum fordringer	0	0	N16.1

Kontrollsum	0	0
Diff.	0	0

DEL II**Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter**

	31.12.2020	31.12.2019	
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater ¹⁾	17	45	N16.021A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater ¹⁾	0	0	N16.021B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser ¹⁾	0	0	N16.021C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private ¹⁾	0	0	N16.021D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre	0	0	N16.021E
Andre prosjekter ²⁾	0	0	N16.022
Sum gjeld	17	45	N16.2

Prosjektene spesifiseres etter sin art.

1) Gjelder aktivitet som faller inn under bestemmelsene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder aktivitet som ikke tilfredsstiller kravene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

Kontrollsum	17	45
Diff.	0	0

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 17 Bankinnskudd, kontanter og lignende²⁾**

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank ³⁾	41 272	40 217	N17.1
Bankinnskudd for gaver og gaveforsterkninger ³⁾	0	0	N17.2A
Andre bankinnskudd ¹⁾	0	11	N17.2B
Kontanter og lignende ¹⁾	0	0	N17.3
Sum bankinnskudd og kontanter	41 272	40 228	N17.4

1) Vesentlige beholdninger skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Bankinnskudd og andre beholdninger skal oppgis i tusen kroner med tre desimaler.

3) Skal samsvare med kontoutskrift for oppgjørskontoen fra Norges Bank.

Note 18 Annen kortsiktig gjeld

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
Skyldig lønn	3 639	2 996	N18.1
Skyldige reiseutgifter	0	66	N18.2
Annen gjeld til ansatte	0	0	N18.3
Påløpte kostnader	500	958	N18.4
Midler som skal videreformidles til andre ¹⁾	0	0	N18.4A
Annen kortsiktig gjeld	2 287	1 771	N18.5
Gjeld til datterselskap m.v ²⁾	0	0	N18.6
Sum	6 427	5 792	N18.7
Kontrollsum	6 427	5 792	
Diff.	0	0	

1) Gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder midler som skal videreformidles til andre samarbeidspartnere i neste termin.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Se også note 20 om spesifikasjon av midler som er videreformidlet.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 20 Videreformidling av midler til andre samarbeidspartnere***Beløp i 1000 kroner*

	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
University of the Arts London	0	389	N20.01
Politecnico di Milano	0	501	N20.01
Fundacio Privada Elisava Escola Universitaria	0	299	N20.01
Hunan University	0	144	N20.02
Sum videreformidlinger	0	1 333	N20.1

Merknad: Noten kan tas i bruk av de institusjoner som ønsker å spesifisere videreformidlinger

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 30 EU-finansierte prosjekter

Beløp i 1000 kroner

Prosjektets kortnavn (hos EU)	Prosjektnavn (tittel)	Tilskudd fra Horisont 2020	Tilskudd fra EUs rammeprogram for forskning (FP6 og FP7)	Tilskudd fra EUs randsonprogram til FP7	Tilskudd fra andre tiltak/programmer finansiert av EU	SUM	Koordinator-rolle (ja/nei)	Referanse
HERA 15.002 JRP-UP	101508 HERA Pre Arc EU-nr. 15.002				734	734	Ja	EU.011
727580	101508 SafeConsume EU-nr. 727580	80				80	Nei	EU.011
723526	101507 SEDNA EU-nr. 723526	-				-	Nei	EU.011
2019-1-NO01-KA203	101508 Fuel4Design					-	Ja	EU.011
860413	101509 TACK	14				14	Nei	EU.011
PAV Planning for Autonomous Vehicles	101510 PAV Interreg				106	106	Nei	EU.011
Sum		95	-	-	839	934		EU.1

Forklaring

Tabellen omfatter de tiltak/prosjekter ved institusjonen som finansieres av EU og som er utbetalt i regnskapsperioden. Prosjekter som er EU-finansiert, størrelsen på finansieringen (utbetalingen) og navnet og kortnavnet på prosjektene skal rapporteres. Det skal skilles mellom prosjekter som finansieres via Horisont 2020, EUs rammeprogram for forskning (FP7 og eventuelt FP6) og andre EU-finansierte prosjekter. Tilskudd fra EUs randsonprogram til FP7 skal oppgis særskilt. Institusjoner som har koordinatorrolle i EU-finansierte prosjekter, skal opplyse om dette. Det vises til departementets brev av 16. desember 2011 som inneholder en oversikt over aktuelle randsonprogrammer til FP7.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Note 31 Resultat - Budsjettoppfølgingsrapport

Beløp i 1000 kroner

	Budsjett pr 31.12.2020	Regnskap pr 31.12.2020	Avvik budsjett/ regnskap pr 31.12.2020	Regnskap pr 31.12.2019	Referanse
Driftsinntekter					
Inntekt fra bevilgninger	200 393	208 577	-8 184	191 493	N31.1
Inntekt fra gebyrer	0	0	0	0	N31.2
Inntekt fra tilskudd og overføringer	0	10 579	-10 579	11 082	N31.3
Salgs- og leieinntekter	200	3 813	-3 613	4 735	N31.4
Andre driftsinntekter	3 850	2 935	915	4 551	N31.5
Sum driftsinntekter	204 443	225 905	-21 462	211 861	N31.6
Driftskostnader					
Varekostnader	0	0	0	0	N31.7
Lønn og sosiale kostnader	124 221	137 513	-13 293	133 308	N31.8
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	5 769	-5 769	5 532	N31.9
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0	0	N31.10
Andre driftskostnader	82 770	79 821	2 949	86 678	N31.11
Sum driftskostnader	206 991	223 103	-16 113	225 518	N31.12
Driftsresultat	-2 548	2 801	-5 349	-13 656	N31.13
Finansinntekter og finanskostnader					
Finansinntekter	0	29	-29	21	N31.14
Finanskostnader	0	163	-163	57	N31.15
Sum finansinntekter og finanskostnader	0	-135	135	-37	N31.16
Resultat av periodens aktiviteter	-2 548	2 667	-5 214	-13 693	N31.17
Avregninger					
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	0	-2 667	2 667	13 693	N31.19
Tilført annen opptjent virksomhetskapi tal	0	0	0	-37	N31.20
Sum avregninger	0	-2 667	2 667	13 656	N31.21
Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten					
Inntekter av avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0	0	0	N31.22
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	0	0	0	0	N31.23
Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0	0	0	N31.24
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten					
Tilskudd til andre	0	0	0	0	N31.26
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	0	0	0	0	N31.25
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0	0	0	N31.27

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo**Note 32 Datagrunnlaget for indikatorer i finansieringssystemet***Beløp i 1000 kroner*

Indikator	31.12.2020	31.12.2019	Referanse
<i>Tilskudd fra EU</i>	<i>2 571</i>	<i>827</i>	<i>N32.3</i>
Tilskudd fra Norges forskningsråd - NFR	6 302	6 253	N32.20
Tilskudd fra regionale forskningsfond - RFF	0	0	N32.21
<i>Sum tilskudd fra NFR og RFF</i>	<i>6 302</i>	<i>6 253</i>	<i>N32.2</i>
Tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)			
- diverse bidragsinntekter	1 221	2 581	N32.10
- tilskudd fra statlige etater	486	1 421	N32.12
- oppdragsinntekter	181	-45	N32.13
<i>Sum tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet</i>	<i>1 887</i>	<i>3 957</i>	<i>N32.1</i>

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Utgiftsart/innteksart	Regnskap	Regnskap	Regnskap	Budsjett	Regneregler	Referanse
	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	2021		
1. Utgifter					Merknad/referanse til kontantstrømpoppstillingen	
<i>Driftsutgifter</i>						
Lønnsutgifter	125 110	132 556	136 083	136 033	KS.11	T1I.011
Varer og tjenester	66 569	84 560	67 163	85 777	KS.12+KS.14+KS.15	T1I.012
Sum driftsutgifter	191 679	217 116	203 246	221 810		T1I.01
<i>Investeringsutgifter</i>						
Investeringer, større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	10 572	4 885	3 671	2 500	KS.17	T1I.021
Sum utgifter til større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	10 572	4 885	3 671	2 500		T1I.02
<i>Overføringer fra virksomheten</i>						
Utbetalinger til andre statlige regnskaper	0	0	0	0	KS.14A	T1I.031
Andre utbetalinger	0	0	0	0	KS.14B-KS.14BI-KS.3B	T1I.032
Sum overføringer fra virksomheten	0	0	0	0		T1I.03
<i>Finansielle aktiviteter</i>						
Kjøp av aksjer og andeler	0	0	0	0	KS.19	T1I.041
Andre finansielle utgifter	78	57	163	0	KS.13+KS.21B+KS.23+KS.24+KS.24A	T1I.042
Sum finansielle aktiviteter	78	57	163	0		T1I.04
SUM UTGIFTER	202 329	222 059	207 080	224 310		T1I.05
2. Inntekter						
		Regnskap		Budsjett		
	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020	2021		
					Merknad/referanse til kontantstrømpoppstillingen	
<i>Driftsinntekter</i>						
Inntekter fra salg av varer og tjenester	8 868	9 353	6 749	9 539	KS.4	T1II.011
Inntekter fra avgifter, gebyrer og lisenser	0	0	0	0	KS.5	T1II.012
Refusjoner ¹⁾	0	0	0	0	KS.9	T1II.013
Andre driftsinntekter	7 833	3 976	644	0	KS.9A+KS.10	T1II.014
Sum driftsinntekter	16 701	13 329	7 393	9 539		T1II.01
<i>Inntekter fra investeringer</i>						
Salg av varige driftsmidler	0	0	0	0	KS.16	T1II.021
Sum investeringsinntekter	0	0	0	0		T1II.02

<i>Overføringer til virksomheten</i>						
Inntekter fra statlige bevilgninger	187 048	190 672	200 702	216 643	KS.1A+KS.1B+KS.6	T1II.031
Innbetalinger fra fagdepartementet til tilskudd til andre	0	0	0	0	KS.3	T1II.032
Innbetalinger fra andre departement til tilskudd til andre	0	0	0	0	KS.3C	T1II.033
Andre innbetalinger	0	0	0	0	KS.3A+KS.3D	T1II.034
Sum overføringer til virksomheten	187 048	190 672	200 702	216 643		T1II.03
<i>Finansielle aktiviteter</i>						
Innbetaling ved salg av aksjer og andeler	0	0	0	0	KS.18+KS.21A	T1II.041
Andre finansielle innbetalinger (f.eks. innbet. av rente)	34	21	29	0	KS.7+KS.8+KS.22+KS.24A	T1II.042
Sum finansielle aktiviteter	34	21	29	0		T1II.04
SUM INNTEKTER	203 783	204 022	208 124	226 182		T1II.05
3. Netto endring i kontantbeholdning (2-1)	1 454	-18 037	1 044	1 872		T1II.06

Kontroller

Netto endring fra kontantstrømoppstillingen	0	-18 037	1 044	1 872	KS.25	T1II.071
Samsvarstest tabell/oppstilling		0,00	0,00	0,00		T1II.07

1) Merk at denne linjen ikke skal benyttes ved standardrefusjoner for arbeidsmarkedstiltak, foreldrepenger, sykepenger, merutgifter til lærlinger og tilretteleggingstilskudd. Slike refusjoner skal inngå som utgiftsreduksjon (kreditposter) på linjen for lønnsutgifter.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Inntektstype	Regnskap 31.12.2018	Regnskap 31.12.2019	Regnskap 31.12.2020	Budsjett for 2021	Regneregler	Referanse
Tildelinger til finansiering av statsoppdraget						
Bevilgninger fra fagdepartementet	181 597	190 847	206 479	225 346	N1.2+N1.8+N1.9+(N15III.4)	T2I.011
Bevilgninger fra andre departement			0	0	N1.11A+N1.17+N1.18+(N15III.2)	T2I.012
Bevilgninger fra andre statlige forvaltningsorganer	855	478	880	1 000	N1.21E+N1.30+(N15II.6)	T2I.013
Tildelinger fra Norges forskningsråd	7 815	7 557	5 082	3 000	N1.29A+(N15II.3)	T2I.014
Sum tildelinger til statsoppdraget	190 268	198 881	212 441	229 346		T2I.01
Overføringer til virksomheten						
Overføringer fra fagdepartementet til tilskudd til andre	0	0	0	0	KS.3	T2I.021
Overføringer fra andre departement til tilskudd til andre	0	0	0	0	KS.3C	T2I.022
Overføringer fra andre virksomheter til tilskudd til andre	0	0	0	0	KS.3D	T2I.023
Sum overføringer til virksomheten	0	0	0	0		T2I.02
Offentlige og private bidrag						
Bidrag fra kommuner og fylkeskommuner	4	103	78	0	N1.32A+(N15II.051A)+N1.22D+(N15II.4)	T2I.031
Bidrag fra private	2 157	2 079	364	0	N1.32F-N1.32A+(N15II.051B+N15II.051C+N15II.051D+N15II.052)	T2I.032
Tildeliger fra internasjonale organisasjoner	1 363	2 779	95	0	N1.35C+N1.36C+(N15II.051E+N15II.051F)	T2I.033
Sum bidrag	3 524	4 961	536	0		T2I.03
Oppdragsinntekter m.v.						
Oppdrag fra statlige virksomheter	37	45	180	0	N1.49+(N16.021A-N16.010A)	T2I.041
Oppdrag fra kommunale og fylkeskommunale virksomheter	0	0	19	0	N1.50+(N16.021B-N16.010B)	T2I.042
Oppdrag fra private	467	-8	0	0	N1.51+N1.52+N1.54+(N16.021C+N16.021D+N16.021E-N16.010C-N16.010D-N16.010E)	T2I.043
Andre inntekter og tidsavgrensninger	9 487	143	-5 052	-3 164	N1.48+N1.59+N1.65+N1.66+saldering mot tabell 1	T2I.044
Sum oppdragsinntekter m.v.	9 991	180	-4 854	-3 164		T2I.04
SUM INNTEKTER	203 783	204 022	208 124	226 182		T2I.05

Tabell 1 - sum inntekter

204 022

208 124

226 182

T2I.06

Undersum

203 879

213 176

229 346

T2I.07

Andre inntekter

9 331

6 567

0

T2I.08

Regnskapstall i kolonne B og C må fylles ut manuelt.

1) Tildelinger fra regionale forskningsfond inngår på denne linjen.

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Balansedag 31.desember Beløp i TNOK	Regnskap 31.12.2018	Regnskap 31.12.2019	Regnskap 31.12.2020	Endring 2019 til 2020	Regneregler	Referanse
Kontanter og kontantekvivalenter					Lagt til referanser	
Beholdning på oppgjørskonto i Norges Bank	56 657	40 217	41 272	1 055	BIV.1	T3I.011
Beholdning på andre bankkonti	1 607	11	0	-11	BIV.2A+BIV.2B	T3I.012
Andre kontantbeholdninger	0	0	0	0	BIV.3	T3I.013
Sum kontanter og kontantekvivalenter	58 265	40 228	41 272	1 045		T3I.01
Avsetninger til dekning av påløpte kostnader som forfaller i neste budsjettår :						
Feriepenger m.v.	9 184	9 964	10 526	563	DIII.4	T3I.021
Skattetrekk og offentlige avgifter	8 736	8 953	9 558	605	DIII.2+DIII.3	T3I.022
Gjeld til leverandører	21 943	15 277	17 227	1 950	DIII.1-BII.3	T3I.023
Gjeld til oppdragsgivere	-2 717	-2 846	-2 692	154	DIII.06-BII.1	T3I.024
Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer	-5 747	0	0	0	DIV.1-BV.1	T3I.025
Annen gjeld som forfaller i neste budsjettår	0	-6 242	-7 055	-813	DIII.6-BII.2-BI.1	T3I.026
Sum til dekning av påløpte kostnader som forfaller i neste budsjettår	31 399	25 105	27 563	2 458		T3I.02
Avsetninger til dekning av planlagte tiltak i fremtidige budsjettår:						
Prosjekter finansiert av Norges forskningsråd	267	1 571	351	-1 220	N15II.3	T3I.031
Større påbegynte, flerårige investeringsprosjekter finansiert av grunnbevilgningen fra	8 848	442	0	-442	N15I.3	T3I.032
Konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter finansiert av grunnbevilgningen fra fagde	4 113	1 428	1 500	72	N15I.1	T3I.033
Andre avsetninger til vedtatte, ikke igangsatte formål ¹⁾	0	1 948	5 585	3 637	N15I.2+N15I.6+N15II.4	T3I.034
Konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter finansiert av bevilgninger fra andre depa	0	0	0	0	N15I.5	T3I.035
Sum avsetninger til planlagte tiltak i fremtidige budsjettår	13 228	5 389	7 436	2 047		T3I.03
Andre avsetninger:						
Avsetninger til andre formål/ikke spesifiserte formål	12 304	8 363	4 902	-3 461	N15I.4+N15III.4+N15III.2	T3I.041
Fri virksomhetskapi	1 334	1 371	1 371	0	CI.1-AIII.1+AIII.04A	T3I.042
SUM andre avsetninger	13 638	9 734	6 273	-3 461		T3I.04
Langsiktig gjeld (netto)						

Langsiktig forpliktelse knyttet til anleggsmidler	0	0,000	0	0	CIII.01-AII.1-AI.1	T3I.051
Annen langsiktig gjeld	0	-	0	0	DI.01+DII.1-AIII.04A	T3I.052
Sum langsiktig gjeld	0	0,000	0	0		T3I.05
SUM NETTO GJELD OG FORPLIKTELSE	58 265	40 228	41 272	1 045		T3I.06

Kontroll

0,01 -0,07

T3I.07

Regnskapstall i kolonne B må fylles ut manuelt.

1) Tildelinger fra regionale forskningsfond inngår på denne linjen.

Balanseoppstilling

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2020	31.12.2019	31.12.2018	Regneregler	Referanse
EIENDELER					
A. Anleggsmidler					
<i>I Immaterielle eiendeler</i>	568	211	102	AI.1	T4I.011
<i>II Varige driftsmidler</i>	18 527	20 982	21 738	AII.1	T4I.012
<i>III Finansielle anleggsmidler</i>	0	0	-	AIII.1	T4I.013
Sum anleggsmidler	19 095	21 193	21 840		T4I.01
B. Omløpsmidler					
<i>I Beholdninger av varer og driftsmateriell</i>	0	0	-	BI.3	T4I.021
<i>II Fordringer</i>	16 192	14 925	15 609	BII.4	T4I.022
<i>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</i>	41 272	40 228	58 265	BIV.4	T4I.023
Sum omløpsmidler	57 464	55 153	73 874		T4I.02
Sum eiendeler drift	76 559	76 347	95 713		T4I.03
<i>IV Fordringer verørende innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>	0	0	-	BV.1	T4I.041
Sum eiendeler	76 559	76 347	95 713		T4I.04
STATENS KAPITAL OG GJELD	31.12.2020	31.12.2019	31.12.2018		
C. Statens kapital					
<i>I Virksomhetskapi tal</i>	1 371	1 371	1 334	CI.1	T4II.011
<i>II Avregninger</i>	7 085	4 418	18 111	CII.1	T4II.012
<i>III Utsatt inntektsføring av bevilgninger</i>	19 095	21 193	21 840	CIII.1	T4II.013
Sum statens kapital	27 551	26 982	41 285		T4II.01
D. Gjeld					
<i>I Avsetning for langsiktige forpliktelser</i>	0	0	-	DI.3	T4II.021
<i>II Annen langsiktig gjeld</i>	0	0	-	DII.1	T4II.022
<i>III Kortsiktig gjeld</i>	49 009	49 365	54 429	DIII.7	T4II.023
Sum gjeld	49 009	49 365	54 429		T4II.02
Sum statens kapital og gjeld drift	76 559	76 347	95 713		T4II.03
<i>IV Gjeld vedrørende tilskuddsforvaltning og andre overføringer</i>	0	0	-	DIV.1	T4II.041
Sum statens kapital og gjeld	76 559	76 347	95 713		T4II.04

Merknad: Regnskapstall i kolonne E må fylles ut manuelt ut fra forrige års spesifikasjon

Kontroll- og nøkkeltallsberegninger for nettobudsjetterte virksomheter

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Gule bokser skal fylles ut av institusjonen manuelt. - De **grå** boksene er forhåndsdefinerte og skal ikke endres. - Bokser uten farge fylles ut automatisk fra opplysningene i regnskapet. - Det er teksten på regnskapslinjen som styrer **fortegnet** i data feltene (alle tall skal angis med positivt fortegn, med mindre det faktisk er et underskudd eller merforbruk). **Innholdet** i de logiske testene skal ikke endres.

HANDLING/KONTROLLPUNKT	DATA	NØKKELTALL	KOMMENTARER
Bevilgningsfinansiert virksomhet			
Avstemming inntekt fra KD:			
Mottatt bevilgning/tilskudd, ref. kontantstrømsoppstilling (KS.1A)	197 029		
Bevilgning i henhold til utbetalingsbrev	197 029		
Avvik		TRUE	Legges inn og avstemmes mot mottatte utbetalingsbrev Det skal være samsvar mellom disse
Avstemming av bevilgningsoppstillingen:			
Periodens bevilgning fra KD, ref. kontantstrømsoppstilling (KS.1A)	197 029		
Bevilgning fra KD angitt i bevilgningsoppstillingen (BR.II.01A)	197 029	TRUE	Det skal være samsvar mellom kontantstrømsoppstillingen og oppføringen i bevilgningsoppstillingen.
Avvik			
Periodens bevilgning fra andre departemeneter, ref. kontantstrømsoppstillingen (KS.1B)	0		
Bevilgning fra andre departementer oppgitt i bevilgningsoppstillingen (BR.II.02)	0	TRUE	Det skal være samsvar mellom kontantstrømsoppstillingen og oppføringen i bevilgningsoppstillingen.
Avvik			
Andel avsetninger:			
Avregning av tilskudd til statlig og bidragsfinansiert aktivitet, ref. Balanseregnskapet (CII.02)	7 085		
Mottatt bevilgning/tilskudd KD, ref. note 1	197 029		
Mottatt bevilgning/tilskudd andre departement, ref. note 1 (N1.11A+N1.18)	-		
Mottatt bevilgning/tilskudd NFR og andre statlige forvaltningsorganer, ref. note 1 (N1.21+N1.23+N1.30)	6 788		
Mottatt bidrag fra andre, ref. note 1 (N1.22A+N1.32A+N1.32B+N1.32C+N1.32D+N1.35+N1.36+N1.37)	1 316		
Sum mottatt bevilgning/tilskudd/bidrag	205 132		
Avsatt andel bevilgning/tilskudd/bidrag av totalt mottatt		3,45 %	Andel avregninger i prosent av sum mottatt bevilgning/tilskudd/bidrag
Avstemming av balanseoppstillingen:			
Sum eiendeler, ref. balanseregnskapet (AB.1)	76 559		
Sum virksomhetskapskapital og gjeld, ref. balanseregnskapet (SKG.1)	76 559		
Differanse	0	TRUE	
Avstemming endring ubenyttet tilskudd:			
Avstemming av resultatregnskapet mot balansen:			
Resultatregnskapet:			
Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet, ref. resultatregnskapet (RE.23)	2 667		
Overført fra annen virksomhetskapskapital, ref. note 8 (N8II.012)	-		
Sum avregning og overføring	2 667		En eventuell økning i avsetningene skal fremstilles med positivt fortegn, mens reduksjon i avsetningsnivået fremstilles med negativt fortegn
Balansen:			
IB - Avsetning statlig og bidragsfinansiert aktivitet i fjor, ref. balanseregnskapet (CII.02)	4 418		
UB - Avsetning statlig og bidragsfinansiert aktivitet i år, ref. balanseregnskapet (CII.02)	7 085		
Endring	2 667	TRUE	
Avstemming note 15:			
Endring i avsetninger fra Kunnskapsdepartementet:			
IB - Avsetninger KD i fjor, ref. note 15 (N15I.KD)	4 418		
UB - Avsetninger KD i år, ref. note 15 (N15I.KD)	7 085		
Endring	2 667		
Endring i avsetninger fra andre departement:			
IB - Avsetninger andre departement i fjor, ref. note 15 (N15II.5)	-		
UB - Avsetninger andre departement i år, ref. note 15 (N15II.5)	-		
Endring	-		
Sum avsatt andel av tilskudd til statlig og bidragsfinansiert aktivitet (Note 15)	2 667		Det skal være samsvar mellom linjen for netto avregning av statlig og bidragsfinansiert aktivitet i resultatregnskapet, endringene i avsetningene i balanseregnskapet og endringene oppgitt i noten for netto avregning av statlig og bidragsfinansiert aktivitet (note 15)
Avvik		TRUE	
Avstemming endring ikke inntektsført bevilgning, bidrag og gaver			
Avstemming balansen:			
IB - Ikke inntektsført bevilgning, bidrag og gaver mv i fjor, ref. balanseregnskapet (DIII.05)	9 334		
UB - Ikke inntektsført bevilgning, bidrag og gaver mv i år, ref. balanseregnskapet (DIII.05)	5 253		
Endring	(4 081)		
Avstemming note 15:			
IB - Sum ikke inntektsført bevilgning, bidrag og gaver mv i fjor, ref. note 15 (N15II.BBG)	9 334		
UB - Sum ikke inntektsført bevilgning, bidrag og gaver mv i år, ref. note 15 (N15II.BBG)	5 253		
Endring	(4 081)		
Avvik		TRUE	Det skal være samsvar mellom note 15 og balanseoppstillingen
Bidrags- og oppdragsfinansiert virksomhet			
Andel inntekter BOA:			
Inntekter fra oppdragsfinansiert aktivitet, ref. note 1 (N1.55)	181		
Sum driftsinntekter, ref. resultatregnskapet (RE.7)	225 905		
Andel inntekter fra oppdragsfinansiert aktivitet		0,08 %	Andel oppdragsinntekter i prosent av sum driftsinntekter
Andel tildeling fra NFR av totale bevilgninger		3,31 %	Andel tildeling fra NFR i prosent av sum BFA
Resultatgrad:			
Periodens resultat, ref. resultatregnskapet (RE.21+RE.23)	0		
Inntekter fra oppdragsfinansiert aktivitet, ref. resultatregnskapet (N1.55)	181		
Resultatgrad oppdragsfinansiert aktivitet		0,00 %	Årsresultat i prosent av sum oppdragsinntekter
Virksomhetskapskapital			
Avstemming endring opptjent virksomhetskapskapital:			
Avstemming resultatregnskapet:			
Periodens resultat, ref. resultatregnskapet	0		
Anvendt til deffinansiering av bevilgningsfinansiert aktivitet, ref. note 8 (N8II.012)	-	0	
Avstemming balansen:			
Innskutt og opptjent virksomhetskapskapital i fjor, ref. balanseregnskapet (CI.1)	1 371		
Innskutt og opptjent virksomhetskapskapital i år, ref. balanseregnskapet (CI.1)	1 371		
Endring	-		
Avstemming note 8:			
IB - Innskutt og bunden virksomhetskapskapital i fjor (N8I.011+N8I.021)	-		
UB - Innskutt og bunden virksomhetskapskapital i år (N8I.sum)	-		
Endring	-		
IB - Annen opptjent virksomhetskapskapital i fjor (N8II.011)	1 371		
UB - Annen opptjent virksomhetskapskapital i år (N8II.1)	1 371		
Endring	-		
Total endring opptjent virksomhetsregnskap note 8		-	Kontrollpunktet tar utgangspunkt i kongruensprinsippet; årets resultat BOA skal samsvare

Avvik	TRUE	med periodens endring i opplyst virksomhetskapi tal korrigert for evt. overføring til BA
Virksomhetskapi tal i % av totalkapi tal:		
Opplyst virksomhetskapi tal i år, ref. balanseregnskapet	1 371	
Sum virksomhetskapi tal og gjeld, ref. balanseregnskapet (SKG.1)	76 559	
Andel virksomhetskapi tal	1,79 %	Andel virksomhetskapi tal i prosent av sum eiendeler (totalkapi tal)
Aksjer		
Avstemming netto verdi aksjer:		
Investering i aksjer og andeler, ref. finansielle anleggsmidler i balanseregnskapet (AIII.03)	-	
Innskutt og bunden virksomhetskapi tal 31.12, ref. note 8 (N8I.sum)	-	
Totalt	-	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom finansielle eiendeler i balansen summen av innskutt og bunden virksomhetskapi tal i note 8
Avstemming investering i aksjer og selskapsandeler:		
Aksjer, ref. finansielle anleggsmidler i balanseregnskapet	-	
Brutto balanseført verdi 31.12, ref. note 11 for investering i aksjer og selskapsandeler (N11.3)	-	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom balanseoppstillingen og spesifikasjonen i note 11
Avstemming av ulike poster i regnskapet		
Avstemming driftsinntekter:		
Sum driftsinntekter, ref. resultatregnskapet	225 905	
Sum driftsinntekt, ref. note 1 for spesifikasjon av driftsinntekter (N1.67)	225 905	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom driftsinntektene i resultatregnskapet og i note 1
Avstemming bankinnskudd og kontanter:		
Beholdning på oppgjørskonto i konsernkontosystemet i Norges bank, ref. balanseoppstilling (BIV.1)	41 272	
Bankinnskudd på oppgjørskonto i Norges Bank, ref. note 17 og 18 (N17.1)	41 272	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom beholdningen på oppgjørskontoen opplyst i balanseoppstillingen og spesifikasjonen i note 17. I grunnlagsmaterialet skal beløpene angis i tusen kroner med tre desimaler. Vanlige regler for avrunding skal følges.
Sum bankinnskudd og kontanter, ref. kontantstrømsanalysen (KS.BEH)	41 272	
Sum kasse og bank, ref. balanseregnskapet (BIV.4)	41 272	
Sum bankinnskudd og kontanter, ref. Note 17 (N17.4)	41 272	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom bankinnskudd og kontanter opplyst i balanse-regnskapet, kontantstrømsanalysen og noten for bankinnskudd, kontanter og lign.
Avstemming finansposter:		
Sum finansinntekt/-kostnad og inntekter fra eierandeler i selskaper mv., ref. resultatregnskapet (RE.18)	(135)	
Sum finansinntekter, ref. note 6 (N6.4)	29	
Sum finanskostnader, ref. note 6 (N6.9)	163	
Netto finansinntekt(-kostnad) opplyst i note 6	(135)	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom resultatregnskapet og note 6
Avstemming annen kortsiktig gjeld:		
Annen kortsiktig gjeld, ref. balanseregnskapet (DIII.6)	6 427	
Sum annen kortsiktig gjeld, ref. note 18 for annen kortsiktig gjeld (N18.7)	6 427	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom kortsiktig gjeld i balansen og spesifikasjonen i note 18
Avstemming av kontantstrøm og balanse:		
Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter, ref. kontantstrømoppstillingen (KS.25)	1 044	
Sum kasse og bank i fjor (avsnitt B IV i balanseoppstillingen) (BIV.4)	40 228	
Sum kasse og bank i år (avsnitt B IV i balanseoppstillingen) (BIV.4)	41 272	
Differanse	1 045	TRUE
Det skal samsvar mellom kontantstrømoppstillingen og balansen		
Avstemming av balanseoppstilling og saldobalanse:		
Kontoklasse 1, ref. saldobalansen	76 559	
Sum eiendeler , ref. balanseoppstillingen (BV.1)	76 559	
Kontoklasse 2, ref. saldobalansen	76 559	
Sum virksomhetskapi tal og gjeld, ref. balanseoppstillingen (SKG.1)	76 559	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom saldobalansen og balanseoppstillingen
Avstemming av forpliktelsesmodell:		
Avskrivninger og nedskrivninger (resultatregnskapet) (RE.12+RE.13)	5 769	
Utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til anleggsmidler (note 1) (N1.5+N1.5A+N1.14+N1.14A)	5 769	
Differanse	TRUE	Det skal være samsvar mellom avskrivninger, eventuelle nedskrivninger og utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til anleggsmidler
Avstemming av tabell 3:		
Kontanter og kontantekvivalenter	41 272	
Netto gjeld og forpliktelser	41 272	
Differanse	TRUE	
Avstemming av tabell 4:		
Eiendeler	76 559	
Virksomhetskapi tal, avsetninger og gjeld	76 559	
Differanse	TRUE	
Avstemming av netto endring av kontanter og kontantekvivalenter:		
Netto endring i tabell 1	1 044	
Netto endring i tabell 3	1 045	
Differanse	TRUE	
Det skal forevrig være samsvar mellom føring i resultat- eller balanseregnskapet og korresponderende noter.		
Institusjonens kommentarer til kontrollarket:		



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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 11/21 Tildelingsbrev 2021

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00113-2
Vedlegg:	Tildelingsbrev 2021 for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) .pdf

Det årlige tildelingsbrevet fra Kunnskapsdepartementet (KD) er det sentrale styringsdokumentet for underliggende institusjoner og er hovedkanalen for formidling av forventninger for det aktuelle budsjettåret. Departementet understreker betydningen av at styret er godt kjent med tildelingsbrevets innhold.

Kunnskapsdepartementet har fastsatt følgende visjon: «Kunnskap og kompetanse for et bærekraftig Norge». Dette følges opp med en mengde strategier, reformer og stortingsmeldinger:

- Strategi for forskerrekuttering og karriereveier i forskning og høyere utdanning (vår 2021)
- Strategi for norsk deltagelse i det europeiske forsknings- og innovasjonssamarbeidet i perioden 2021-2027.
- Strategi for norsk deltagelse i det europeiske utdannings- opplærings-, ungdoms-, og idrettssamarbeidet.
- Kompetansereformen; tilrettelegging for livslang læring, desentrale og fleksible studietilbud.
- Stortingsmelding om arbeidslivsrelevans i høyere utdanning
- Stortingsmelding om styringspolitikk for statlige universiteter og høyskoler
- Lovproposisjon om universitets- og høyskoleloven.

Regjeringen forventer at institusjoner sikrer at alle studenter er faglig og sosialt integrerte i studieprogrammet sitt og har tilgang på psykososiale tilbud og oppfølging.

I tillegg er det en mengde fellesføringer og krav knyttet til inkluderingsdugnad, FNs bærekraftsmål, oppfølging av digitaliseringsstrategi, samfunnsikkerhet og beredskap, håndtering av Covid-19-pandemien, gjenbruk og viderebruk av data, likestilling og mangfold og norsk språk.

Kunnskapsdepartementet har tidligere meldt at de ønsker å revidere sektormålene, men de ønsker å høste flere erfaringer med utviklingsavtaler og evaluere ordningen før de eventuelt reviderer målene. Departementet forventer at institusjonene vurderer egne resultater og ambisjoner på de nasjonale styringsparametrene, samt at vi fastsetter egne virksomhetsmål og relevante styringsparametere. Dette gjøres i årsrapporten. KD ønsker at alle utviklingsavtaler i sektoren skal ha samme avtaleperiode, og AHO sin utviklingsavtale forlenges ut 2022 og endelig rapport om måloppnåelse vil inngå i Årsrapporten 2022.

Etatsstyringsmøte er berammet til 12. mai kl. 12-14. Møtet vil foregå digitalt. AHO kan komme med innspill til strategisk viktige saker i forkant av møtet. Vi foreslår følgende sammensetning av AHO sin delegasjon til etatsstyringsmøte: styreleder Gunnar B. Kvaran, ekstern styrerepresentant Mathilde Aggebo, intern styrerepresentant Gro Bonesmo, intern styrerepresentant Peter Hemmersam, styrerepresentant for studentene Mats Georg Syvertsen Søfting, rektor Ole Gustavsen og direktør Randi Stene.

Forslag til vedtak:

Styret tar tildelingsbrevet til etterretning.

Følgende delegasjon representerer AHO på etatsstyringsmøte i mai: styreleder Gunnar B. Kvaran, ekstern styrerepresentant Mathilde Aggebo, intern styrerepresentant Gro Bonesmo, intern styrerepresentant Peter

Hemmersam, styrerepresentant for studentene Mats Georg Syvertsen Sjøfting, rektor Ole Gustavsen og direktør Randi Stene.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
Postboks 6768 St. Olavs plass
0130 OSLO

Deres ref

Vår ref

Dato

20/4547-17

18. desember 2020

Tildelingsbrev 2021 for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO)

På bakgrunn av Stortingets behandling av statsbudsjettet for 2021 sender Kunnskapsdepartementet med dette tildelingsbrev til institusjonen. Tildelingsbrevet er Kunnskapsdepartementets årlige styringsdokument og skal distribueres til alle medlemmer av institusjonens styre. Eventuelle endringer eller ytterligere tildelinger blir formidlet gjennom supplerende tildelingsbrev i løpet av 2021.

Tildelingsbrevet for 2021 består av følgende deler:

1	Regjeringens prioriteringer og forventninger	2
2	Mål.....	4
3	Tildeling	8
4	Andre forutsetninger og krav.....	9
5	Rapportering og resultatoppfølging	12

Postadresse
Postboks 8119 Dep
0032 Oslo
postmottak@kd.dep.no

Kontoradresse
Kirkeg. 18
www.kd.dep.no

Telefon*
22 24 90 90
Org.nr.
872 417 842

Avdeling for eierskap i
høyere utdanning og
forskning

Saksbehandler
Siri Waalen Bogen
22 24 77 96

1 Regjeringens prioriteringer og forventninger

Regjeringen har store ambisjoner for Norge som kunnskapsnasjon. Kunnskap er nøkkelen til å gi hver enkelt mulighet til å skape seg et godt liv, og til å møte utfordringene samfunnet vårt står overfor i årene som kommer. Utdanningssystemet må i større grad åpnes opp for livslang læring, slik at den enkelte får utvikle sin kompetanse.

Kunnskapsdepartementet har fastsatt følgende visjon:

«Kunnskap og kompetanse for et bærekraftig Norge»

Visjonen danner grunnlaget for tre overordnede mål for kunnskapssektoren:

- Alle deltar i arbeids- og samfunnsliv.
- Alle har den kompetansen som de selv og samfunnet trenger.
- Samfunnet har tilgang til oppdatert kunnskap av høy kvalitet.

Kunnskapsdepartementets politikk og budsjettprioriteringer for 2021 for å nå disse målene er beskrevet i Prop. 1 S (2020-2021).

Bærekraftsmålene er en universell arbeidsplan for å sikre verdens sosiale, økonomiske og miljømessige bærekraft. Bærekraft handler om at vi som lever i dag må jobbe for å dekke behovene til dagens befolkning uten å redusere muligheten for fremtidige generasjoner til å få dekket sine behov. Kunnskap er helt avgjørende for å lykkes med dette.

Regjeringen har høye ambisjoner for norsk forskning og høyere utdanning. Gjennom å satse på kunnskap skal vi ruste oss for fremtiden, skape nye, grønne og lønnsomme arbeidsplasser og en bedre og mer effektiv offentlig sektor. Derfor er god tilgang til utdanning sentralt. Høy kvalitet i utdanning og forskning er viktig for et velfungerende arbeidsliv, et konkurransedyktig næringsliv og for et bærekraftig velferdssamfunn. Norge skal ha verdensledende fagmiljøer som er med på å frembringe kunnskap som kan gi menneskene et bedre og rikere liv.

Vi må ta vare på talentene våre. Regjeringen vil legge frem en strategi for forskerrekruttering og karriereveier i forskning og høyere utdanning våren 2021. Det er fortsatt for mange midlertidige ansatte i universitets- og høyskolesektoren. Selv om oppdaterte data viser en nedgang, er det viktig at institusjonene fortsatt reduserer bruken av midlertidige stillinger.

Langtidsplan for høyere utdanning og forskning 2019-2028 gir retning for den nasjonale politikken innenfor høyere utdanning og forskning. Langsiktighet i de nasjonale prioriteringene bidrar til bedre koordinering og økt forutsigbarhet for forsknings- og utdanningsmiljøene. De overordnede målene i langtidsplanen er styrket konkurransekraft og innovasjonsevne, møte store samfunnsutfordringer og utvikle fagmiljøer av fremragende kvalitet. Satsingen legger til rette for den omstillingen som samfunnet og næringslivet må gjennom.

Det er viktig å sørge for samsvar mellom nasjonale prioriteringer og internasjonale satsinger. Internasjonalisering er en forutsetning for kvalitet i norsk forskning og høyere utdanning. Styrket deltakelse i EUs programmer for utdannings-, forsknings- og innovasjonssamarbeid, og samarbeid med strategisk viktige land utenfor Europa, jf. Panorama-strategien, er sentrale. Regjeringen vil før sommeren 2021 legge frem en strategi for norsk deltakelse i det europeiske forsknings- og innovasjonssamarbeidet i perioden 2021 til 2027 og en strategi for norsk deltakelse i det europeiske utdannings-, opplærings-, ungdoms- og idrettssamarbeidet.

Utdanningsløftet 2020 er en storstilt satsing på kompetansetiltak og større kapasitet på alle nivåer i utdanningssystemet og er dermed også et viktig tiltak for å følge opp *Kompetansereformen – Lære hele livet*. Covid-19-pandemien har skapt en økonomisk krise og forsterket behovet for økt kapasitet og omstilling. Fagskolene, høyskolene, universitetene, Diku, NOKUT, Unit og Kompetanse Norge er sentrale for at vi skal lykkes.

Universitetene og høyskolene har gjort en stor jobb for å tilrettelegge utdanningsaktivitet og følge opp studentene under pandemien. Situasjonen har vært og vil sannsynligvis også være krevende for studentene inn i 2021. En ekspertgruppe har derfor anbefalt tiltak for hvordan studentene kan følges opp. Regjeringen forventer at institusjonene sikrer at alle studenter er faglig og sosialt integrerte i studieprogrammet sitt i så stor grad som mulig, og at de har tilgang på psykososiale tilbud og oppfølging. Det vises til eget brev datert 15. desember 2020. For øvrig er det usikkert hvordan 2021 blir, men Kunnskapsdepartementet legger til grunn at høyskolen organiserer sin virksomhet innenfor de gjeldende anbefalinger og regler til det beste for ansatte og studenter.

Høyere yrkesfaglig utdanning og høyere utdanning av høy kvalitet må være tilgjengelig for kandidater som nylig har fullført videregående opplæring. Kompetansereformen slår fast at universiteter, høyskoler og fagskoler i enda større grad enn tidligere må åpnes for livslang læring og gi nye grupper mulighet til å supplere og oppgradere kompetansen gjennom livet. Det er også et mål for regjeringen å gjøre høyere utdanning tilgjengelig for mennesker som på grunn av bosted, livs- og arbeidssituasjon ikke har mulighet til å studere fulltid ved en campus. For å få til det må studietilbudene være desentraliserte og fleksible for eksempel gjennom digitale tilbud. Regjeringen er opptatt av at utdanningsinstitusjonene utvikler disse tilbudene i nært samarbeid med lokalt arbeidsliv, slik at hele landet får tilgang til relevant høyere utdanning.

Digitalisering muliggjør dyptgående endringer i lærings-, undervisnings- og forskningsprosesser som kan bidra til å nå målene for utdanning og forskning på en bedre og mer effektiv måte. Regjeringen forventer at universitetene, høyskolene og virksomhetene utnytter digitaliseringens muligheter til å øke kvaliteten på undervisning og forskning. I den forbindelse må institusjonene bl.a. vurdere hvordan erfaringene fra den digitale omleggingen under Covid-19-pandemien kan utnyttes til videreutvikling av undervisningsmetoder, undervisningskompetanse og eksamensformer.

Regjeringen tar sikte på å legge frem stortingsmeldinger om arbeidsrelevans i høyere utdanning og om styringspolitikk for statlige universiteter og høyskoler, samt en lovproposisjon om universitets- og høyskoleloven og en lovproposisjon om fagskoleloven våren 2021.

For budsjettprioriteringer for 2021 vises det til Prop. 1 S (2020–2021): kap. 4 om programkategori 07.60 Høyere utdanning og forskning og kap. 5 om oppfølging av langtidsplanen for forskning og høyere utdanning.

2 Mål

2.1 Om målstrukturen

Universiteter og høyskoler har tidligere gitt sine synspunkter på hvordan målstrukturen kan gjøres enklere og bedre. Departementet vil foreslå eventuelle endringer i målstrukturen når stortingsmeldingen om styringspolitikk for statlige universiteter og høyskoler er lagt fram. For 2021 gjelder derfor følgende fire overordnede og langsiktige mål for høyere utdanning og forskning:

1. Høy kvalitet i utdanning og forskning
2. Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling
3. God tilgang til utdanning
4. Effektiv, mangfoldig og solid høyere utdanningssektor og forskningssystem

I tillegg til målene har departementet fastsatt styringsparametere for høyere utdanning og forskning, jf. tabellen nedenfor. Departementet forventer at institusjonen vurderer egne resultater og ambisjoner ut fra de nasjonale styringsparametere.

Statlige universiteter og høyskoler skal selv fastsette egne virksomhetsmål og relevante styringsparametere som gjenspeiler institusjonens profil og utviklingsstrategi. Virksomhetsmålene skal bidra til å nå de overordnede målene, jf. Prop. 1 S (2020-2021).

Tildelingsbrev 2021 – Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Tabell 1: Overordnede mål og nasjonale styringsparametere

Mål 1: Høy kvalitet i utdanning og forskning	Mål 2: Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling	Mål 3: God tilgang til utdanning
• andelen studenter på bachelor-utdanning som gjennomfører på normert tid • andelen studenter på master-utdanning som gjennomfører på normert tid • andelen ph.d.-kandidater som gjennomfører innen seks år • skår på hvordan studentene oppfatter studiekvaliteten • faglig tidsbruk (timer) per uke blant heltidsstudenter • antall publikasjonspoeng per faglig årsverk • verdien av Horisont 2020-kontrakter per FoU-årsverk • andel utreisende utvekslingsstudenter på Erasmus+ av totalt antall studenter	• andel mastergrads-kandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning • bidragsinntekter fra Forskningsrådet per faglig årsverk • andre bidrags- og oppdragsinntekter per faglig årsverk • andel forskningsinnsats i MNT-fag	• kandidattall på helse- og lærerutdanningene¹
Mål 4: Effektiv, mangfoldig og solid høyere utdanningssektor og forskningssystem		
• antall studiepoeng per faglig årsverk² • andel kvinner i dosent- og professorstillinger • andel midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger • andel av samlingene og objektene ved universitetsmuseene som er tilstrekkelig sikret og bevart		

Dataspesifikasjon er tilgjengelig på nettsiden til Database for statistikk om høgre utdanning (DBH).

Kunnskapsdepartementet har i samarbeid med institusjonene definert samfunns- og effektmål for større bygge- og rehabiliteringsprosjekter i sektoren. Aktuelle institusjoner må ta hensyn til disse målene i planer og i styringen av virksomheten.

Kunnskapsdepartementet har fastsatt måltall per institusjon for enkelte utdanninger, jf. [Orientering om statsbudsjettet 2021 for universitet og høgskular etter vedtak i Stortinget 14. desember 2020](#), kap 2.3. Det er viktig å nå kandidatmåltallene for å sikre arbeidslivet tilstrekkelig kompetanse på utvalgte fagområder.

¹ Kandidatmåltall fremgår av [Orientering om statsbudsjettet 2021 for universitet og høgskular etter vedtak i Stortinget 14. desember 2020](#).

² Sammen med de andre styringsparametrene under mål 1 og 2 gir denne styringsparameteren indikasjoner på utviklingen i effektiviteten ved den enkelte institusjonen.

2.2 Om utviklingsavtaler

Utviklingsavtalene skal bidra til høy kvalitet og en mangfoldig sektor gjennom tydelige institusjonsprofiler og bedre arbeidsdeling, jf. [Orientering om statsbudsjettet 2021 for universitet og høgskular etter vedtak i Stortinget 14. desember 2020.](#)

For å bidra til å oppfylle målet om bedre arbeidsdeling, ønsker departementet at alle avtalene skal ha samme avtaleperiode. Departementet har derfor i 2020 reforhandlet utviklingsavtalene med ni institusjoner slik at avtalene utløper ved utgangen av 2022. Avtalene som utløper våren 2022, forlenges ut året 2022. Endelig rapport om måloppnåelse av avtalene skal dermed inngå i Årsrapport 2022. Rammene for neste avtaleperiode vil bli omhandlet i Styringsmeldingen.

2.3 Utviklingsavtale med AHO

AHO inngikk utviklingsavtale med Kunnskapsdepartementet fra og med 2019 gjennom en prosess med innspill fra institusjonen og dialog med departementet.

Målene i avtalene skal kunne realiseres innenfor eksisterende økonomiske rammer.

Institusjonen skal omtale status for oppfølging av utviklingsavtalen i årsrapporten hvert år. Her skal det fremgå hva som er status på måleparametere/milepæler sammenlignet med utgangspunktet for avtalen.

Utviklingsmål for AHO

AHO er en spesialisert vitenskapelig høyskole som driver praktisk, akademisk og kunstnerisk kunnskapsutvikling, med målsetting om å være en av de internasjonalt ledende arkitektur- og designhøgskolene. AHO har en tett forbindelse mellom undervisning, forskning og innovasjon, og skal være en aktiv samfunnsaktør innen skolens fagfelt.

AHO er i siste periode av en tiårs-strategi (Strategi 2020), og vil i 2019 gjennomføre en prosess frem mot en ny strategi. Utviklingsavtalen tar opp i seg enkelte elementer fra dagens strategi, mens andre mål peker frem mot en ny strategi.

1) Egenart: AHO skal videreutvikles som faglig spesialisert og autonom vitenskapelig høyskole.

AHO er en spesialisert vitenskapelig høyskole som driver praktisk, akademisk og kunstnerisk kunnskapsutvikling. AHO vil styrke sin posisjon som en fremragende arkitektur- og designhøyskole gjennom aktivt å søke samarbeid - lokalt, nasjonalt og internasjonalt. AHO skal søke å utnytte de fordelene det ligger i å være liten, tilpasningsdyktig og fleksibel, samtidig som en søker samarbeid der dette kan styrke skolens posisjon.

Delmål 1.1 AHO skal gjennom å søke samarbeid og arbeidsdeling sikre og forsterke AHOs posisjon.

Måloppnåelse vurderes på gjennomføring av konkrete aktiviteter knyttet til leveranse på:

- Gjennomført en intern gjennomgang av muligheter og behov for samarbeid med andre institusjoner innen undervisning, forskning, støttefunksjoner og administrative felter som munner ut i en handlingsplan innen utgangen av 2019.
- Med bakgrunn i utredningen vil utviklingsavtalen revideres med konkrete målsettinger for å følge opp delmålet.

Delmål 1.2 AHO skal styrke kvalitet på utdanning og forskning ved et systematisk internasjonaliseringsarbeid.

Måloppnåelse vurderes ut fra gjennomføring av konkrete aktiviteter og analyser av nøkkeltall:

- Etablert en ny handlingsplan for internasjonalisering
- Kvalitativt gode utvekslingsavtaler for alle studieprogrammer, målt gjennom læringsutbytte og studenttilfredshet.
- Gjennomført en gjennomgang av virkemiddelapparatet for å stimulere til utenlandsopphold, samt analyse av bruken av virkemiddelapparatet.

2) Kvalitet: AHO skal levere fremragende utdanning og forskning.

For å være en av de internasjonalt ledende arkitektur- og designhøgskolene, må AHO ha fremragende utdanningskvalitet og god kvalitet på forskningen. Dette krever et kontinuerlig fokus på å videreutvikle utdanningsprogrammene, forskningen og egne ansatte.

Delmål 2.1 AHO skal videreutvikle utdanningskvalitet ved å sikre god programledelse og programdesign

Måloppnåelse vurderes på gjennomføring av konkrete aktiviteter knyttet til leveranse på følgende punkter:

- Evaluering av programutvalgenes arbeid, sammensetning og mandat
- Utviklet og innført kvalitetsindikatorer per studieprogram
- Ekstern evaluering av læringsutbyttebeskrivelser i 2021

Delmål 2.2: AHO skal sikre egne ansatte en styrket undervisning -, veilednings- og forskningskompetanse tilpasset AHOs pedagogikk, forskning og fagområder

Måloppnåelse vurderes ut fra gjennomføring av konkrete aktiviteter:

- Etablert egen opplæring i pedagogisk basiskompetanse med vekt på AHOs pedagogikk.
- Systematisk plan for kompetanseheving for fast vitenskapelig personale innen 2020
- AHO skal ha klargjort roller og ansvar til forskere og forskningsledelse, og lagt til rette for kompetanseheving innen prosjektledelse og forskningsmetodikk.

3) Relevans: AHOs utdanning og forskning skal bidra til et bærekraftig og inkluderende samfunn.

AHO skal være en aktiv samfunnsaktør innenfor sine fagfelt. AHOs utdanning og forskning utforsker områder som bærekraft, inkluderende byer, byutvikling, digitalisering, migrasjon og brukerorientert teknologiutvikling. Gjennom samarbeid med sentrale samfunnsaktører bringes aktuelle samfunnsutfordringer inn i AHOs utdanning og forskning, og AHOs forskning

bringes ut i samfunnet. AHO skal søke samarbeid for å videreutvikle både den ordinære studieporteføljen og en portefølje av etter- og videreutdanning tilpasset samfunnets behov. Etter- og videreutdanning vil kunne bidra til vekselvirkning mellom problemstillinger profesjonsutøvere møter i sitt virke og AHOs kunnskapsproduksjon. AHO skal benytte sin posisjon som en ikke-kommersiell aktør og bidra til å sikre kunnskapsbaserte diskusjoner.

Delmål 3.1 AHO skal i løpet av perioden etablere langsiktige forpliktende samarbeid med sentrale aktører i samfunnet.

Måloppnåelse vurderes gjennom:

- En kvalitativ vurdering av inngåtte samarbeidsavtaler og de konkrete resultater av samarbeidene i form av for eksempel nærings/offentlig ph.d, ekstern finansiering, forskningsprosjekter eller konkrete samarbeid om utdanningskurs.

Delmål 3.2 AHO skal gjennom etter- og videreutdanning bidra til livslang læring innen sine fagfelt.

Måloppnåelse vurderes ut fra gjennomførte aktiviteter og analyse av måltall:

- Utført undersøkelse om bransjenes behov for etter- og videreutdanning innen AHOs fagfelt, og på grunnlag av denne vurdert porteføljen av etter- og videreutdanningsprogrammer
- Økt aktivitet i etter- og videreutdanningsprogrammene i planperioden, målt gjennom:
 - o antall ferdige kandidater
 - o antall aktive studenter
 - o antall søkere

2.4 Om campusutviklingsplaner

En campusutviklingsplan er en helhetlig og langsiktig plan for god bruk og utvikling av bygg, uteområder og annen infrastruktur som støtter opp om institusjonens faglige og strategiske mål. Universiteter og høyskoler skal ha campusutviklingsplaner som legger grunnlag for prioritering av oppgraderings- og byggeprosjekter på institusjonen. Flercampusinstitusjoner bør ha en overordnet campusstrategi i tillegg til campusutviklingsplaner for de ulike studiestedene. Departementet forutsetter at planene styrebehandles. Departementet gjør oppmerksom på at institusjonene må ta hensyn til [Retningslinjer for lokalisering av statlege arbeidsplassar og statleg tenesteproduksjon](#) når lokalisering utredes og før styret fatter sine beslutninger.

3 Tildeling

Stortinget har vedtatt statsbudsjettet for 2021, jf. Innst. 12 S (2020–2021) og Prop. 1 S (2020–2021).

3.1 Tildeling for 2021

Kap. 260, post 50

Tildelingsbrev 2021 – Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Stortinget har bevilget 38,8 mrd. kroner over kap. 260, post 50 til universiteter og statlige høyskoler. Det ligger til grunn en prisjustering på 3,2 pst. og et kutt som følge av avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen på 0,6 pst. fra 2020 til 2021.

Kunnskapsdepartementet tildeler med dette **213 643 000 kroner** til Arkitektur- og designhøgskolen. Tabellen nedenfor viser rammebevilgningen for 2020, endringen fra 2020 til 2021 og rammebevilgningen for 2021.

	Beløp i kroner
Rammebevilgning for 2020	193 943 000
Endring	19 700 000
Rammebevilgning for 2021	213 643 000

For en forklaring av endringene viser vi til [Orientering om statsbudsjettet 2021 for universitet og høyskular etter vedtak i Stortinget 14. desember 2020.](#)

3.2 Utbetaling

Kunnskapsdepartementet utbetaler midlene over kap. 260, post 50 i tre rater, hhv. i januar, mai og september.

3.3 Fullmakter

Stortinget har gitt de statlige universitetene og høyskolene fullmakter som fornyes for ett år av gangen i forbindelse med Stortingets behandling av statsbudsjettet. I tillegg har departementet delegert en rekke administrative fullmakter til institusjonene. En fullstendig oversikt over delegerte fullmakter finnes vedlagt.

3.4 Tilskudd til oppgradering av universitets- og høyskolebygg

Kunnskapsdepartementet viderefører ordningen med tilskudd til oppgradering av universitets- og høyskolebygg for å møte nye og endrede behov i undervisnings- og forskningsformer, samarbeid mellom fagmiljøer og mer sikker digital tilrettelegging i drift, undervisning og forskning. Det vil bli sendt et eget brev med føringer for tildeling av tilskudd i løpet av desember. Det legges opp til søknadsfrist 31. mars 2021.

4 Andre forutsetninger og krav

4.1 Fellesføringer fra regjeringen

4.1.1 Regjeringens inkluderingsdugnad

AHO skal arbeide for å utvikle rutiner og arbeidsformer for å nå målene for regjeringens inkluderingsdugnad. AHO skal i årsrapporten gjøre rede for hvordan rekrutteringsarbeidet

har vært innrettet for å nå målet om at 5 pst. av alle nyansatte skal være personer med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, vurdere eget arbeid opp mot målene og omtale utfordringer og vellykkede tiltak. Dersom AHO har hatt nyansettelser i faste eller midlertidige stillinger i 2021, skal antallet nyansatte med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV-en, samt antall nyansettelser i faste og midlertidige stillinger totalt, rapporteres i årsrapporten. AHO skal rapportere i tråd med veiledningen (<https://arbeidsgiver.difi.no/strategisk-hr-og-ledelse/inkluderingsdugnaden/rapportering-pa-inkluderingsdugnaden-i-arsrapporten>).

4.1.2 FNs bærekraftsmål

Regjeringen skal våren 2021 legge frem en stortingsmelding og en nasjonal handlingsplan for hvordan Norge skal nå bærekraftsmålene innen 2030. Handlingsplanen vil legge opp til en forsterket innsats fra alle aktører i samfunnet frem mot 2030. AHO skal i årsrapporten for 2021 synliggjøre hvordan deres virksomhet bidrar til å innfri bærekraftsmålene.

Rapporteringen skal også gi en overordnet beskrivelse av hvordan institusjonen arbeider med å redusere egne klima- og miljøavtrykk.

4.2 Andre krav

4.2.1 Ny digitaliseringsstrategi for universitets- og høyskolesektoren

På oppdrag fra Kunnskapsdepartementet skal en arbeidsgruppe med representanter fra sektoren levere et utkast til ny digitaliseringsstrategi for universitets- og høyskolesektoren som lanseres fra 1. april 2021. Departementet mener at en ny strategi bør gi et helhetlig bilde av regjeringens forventninger til digitalisering i universitets- og høyskolesektoren, herunder bl.a. yrkestilpasset digital kompetanse i utdanningene og forskningsinnsats på særlig viktige områder. Den nye strategien endrer ikke institusjonenes autonomi og faglige frihet, men den vil gå lenger i forventninger til digitalisering av kjernevirksomheten utdanning og forskning. Departementet forventer at universiteter og høyskoler følger opp den nye digitaliseringsstrategien gjennom sine virksomhetsstrategier og sitt utviklingsarbeid. Departementet forventer at universiteter og høyskoler følger opp digitaliseringsarbeidet i samarbeid med Unit, Diku, NOKUT og Forskningsrådet, herunder bl.a. at forskningsdata skal følge FAIR-prinsippene, og at IKT-løsninger skal være universelt utformet. Mens fristen for universell utforming av nye IKT-løsninger var 1. januar 2019, skal også eksisterende IKT-løsninger være universelt utformet innen 1. januar 2021.

4.2.2 Samfunnssikkerhet og beredskap (SOB) og sikkerhet etter sikkerhetsloven

AHO skal jobbe systematisk med sikkerhet og beredskap, herunder både samfunnssikkerhet og sikkerhet etter sikkerhetsloven. [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i Kunnskapsdepartementets sektor](#) skal ligge til grunn for arbeidet med samfunnssikkerhet. Informasjonssikkerhet skal være en integrert del av arbeidet. Alle Kunnskapsdepartementets underliggende virksomheter er underlagt [sikkerhetsloven](#), jf. § 1-2 i loven, og skal derfor ha et styringssystem for sikkerhet, jf. § 3 i [forskriften til loven](#). Styringssystemet skal være tilpasset risiko, egenart og de verdier som må beskyttes. For

flere detaljer, se NSMs [Veileder for sikkerhetsstyring](#) og [Grunnprinsipper for sikkerhetsstyring](#).

[Policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning](#) skal ligge til grunn for AHO sitt digitaliseringsarbeid³. Unit har ansvaret for å følge opp etterlevelsen av policyen i sektoren. For virksomheter som ikke har skjermingsverdig informasjon, jf. sikkerhetsloven § 5-1, vil overholdelse av kravene i punkt 1-5 og 10-12 i policyen tilfredsstille kravet om sikkerhetsstyring på dette området.

AHO skal ha oversikt over sine informasjonsverdier og -systemer. Det skal etableres en plan for håndtering av alvorlige informasjonssikkerhetsbrudd og personvernhendelser basert på vurdering av risiko for at slike hendelser kan skje. Planen skal inkludere tiltak for videreføring av kritiske oppgaver mens arbeidet med gjenoppretting av normal driftstilstand pågår.

AHO skal i årsrapporten for 2021 rapportere om følgende:

1. Når reviderte AHO sist sin ROS-analyse? Hvilke områder er identifisert som de med høyest risiko for virksomheten?
2. Når reviderte AHO sist sitt krise- og beredskapsplanverk? Beskriv kort hva planverket omfatter.
3. Når gjennomførte AHO sist kriseøvelse? Beskriv kort de viktigste læringspunktene fra evalueringen av øvelsen.

4.2.3 Håndtering av Covid-19-pandemien

AHO skal evaluere egen håndtering av covid-19-pandemien og påse at læringspunkter fra evalueringen følges opp. [DSBs mal for evaluering av covid-19](#) kan gi inspirasjon til arbeidet. Evalueringen skal være tilpasset virksomhetens egenart. AHO skal i årsrapporten for 2021 orientere kort om hvordan evalueringen ble gjennomført og de viktigste læringspunktene.

4.2.4 Gjenbruk og viderebruk av data

Som oppfølging av konseptvalgutredningen om deling av data i kunnskapssektoren, har Unit fått i oppdrag fra Kunnskapsdepartementet å gjennomføre et forprosjekt om infrastruktur for deling av data. En viktig forutsetning for å lykkes med bedre deling av data, er at alle Kunnskapsdepartementets virksomheter prioriterer arbeidet med å realisere «orden i eget hus», jf. kap. 1.2 i digitaliseringsrundskrivet. Unit skal koordinere arbeidet med «orden i eget hus» i kunnskapssektoren.

Universiteter og høyskoler har en nøkkelrolle i kompetansereformen, blant annet som tilbydere av etter- og videreutdanning. Utdanning.no har ti millioner brukere per år og når svært mange med informasjon om utdanningstilbud. Departementet ber om at data om alle utdanningstilbud deles med Utdanning.no.

³ Policyen ble fastsatt av Kunnskapsdepartementet i rundskriv F-04-20 1. oktober 2020.

4.2.5 Likestilling og mangfold

Kunnskapsdepartementet forventer at virksomhetene arbeider aktivt for å fremme like karrieremuligheter for kvinner og menn i norsk akademia og tilrettelegge for et større etnisk mangfold. Arbeid med likestilling er viktig å opprettholde, også i kjølvannet av covid-19-pandemien hvor foreløpige studier tyder på at endrede arbeidsforhold blant annet har påvirket særlig kvinners publiseringsmønstre.

Departementet minner om endringene i likestillings- og diskrimineringsloven som trådte i kraft 1. januar 2020. De innebærer blant annet at arbeidsgivere i offentlige virksomheter annethvert år skal gjennomføre lønnskartlegging fordelt etter kjønn. Den første kartleggingen skal gjennomføres innen utgangen av 2021.

Departementet gjør også oppmerksom på at EU-kommisjonen har signalisert at det fra 2021 innføres krav om at mottakere av forskningsmidler fra Horizon Europe må ha en handlingsplan for likestilling.

4.2.6 Norsk språk

Universiteter og høyskoler er pålagt å følge målloven. Språkrådet har i flere år pekt på at et flertall av UH-institusjonene ikke innfrir kravene om at begge målformene skal være representert med minst 25 prosent. Departementet ber om at UH-institusjonene følger opp og setter inn nødvendige tiltak.

5 Rapportering og resultatoppfølging

5.1 Rapportering om resultater

Departementet minner om at universiteter og høyskoler skal sende årsrapport for 2020 innen 15. mars 2021 til postmottak@kd.dep.no, med kopi til Riksrevisjonen og Database for statistikk om høgre utdanning (DBH). Nærmere krav til denne årsrapporten fremgår av dokumentet *Rapporteringskrav for årsrapport 2020* som var vedlagt fjorårets tildelingsbrev.

Årsrapport for 2021 skal sendes inn innen 15. mars 2022. Departementet gjør oppmerksom på at årsrapporten skal publiseres på virksomhetens nettside innen 1. mai. Rapporteringskravene følger av vedlagte dokument *Rapporteringskrav for årsrapport 2021*. Dokumentet er også tilgjengelig i DBH. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk, jf. *Bestemmelser om økonomistyring i staten*.

Universiteter og høyskoler skal rapportere data til DBH. Krav til datarapporteringen og fristene gjennom året finnes på DBHs nettsider:

<https://dbh.nsd.uib.no/dokumentasjon/rapporteringskrav/>

Institusjonen skal avlegge delårsregnskap og årsregnskap for 2021. Departementet vil i egne brev angi hvilke frister og krav som gjelder for delårsregnskapene og årsregnskapet.

Departementet viser til Finansdepartementets rundskriv [R-10/2020](#) når det gjelder rapportering av regnskapsopplysninger til statsregnskapet for 2021.

En oversikt over hovedtrekkene i styringsdialogen mellom departementet og institusjonene er vedlagt.

5.2 Budsjettforslag for 2023

Departementet bruker satsingsforslagene til å identifisere de viktigste behovene i universitets- og høyskolesektoren. Institusjonene må utarbeide eventuelle satsingsforslag om økt bevilgning i tråd med vedlagte veiledning.

Frist for innsendelse av budsjettforslag for 2023 er 1. november 2021. Forslagene sendes til postmottak@kd.dep.no. Se vedlegget *Veiledning for fremstilling av budsjettforslag for 2023*.

5.3 Styringsdialogen i 2021

Etatsstyringsmøtene skal være en strategisk dialog mellom departementet og institusjonens styre om institusjonens utvikling. Sentralt i møtet er utviklingsavtalen mellom departementet og institusjonen, regjeringens prioriteringer, særskilte føringer og institusjonens utfordringer.

Departementet inviterer med dette styret og institusjonens ledelse til etatsstyringsmøte i 2021 forutsatt at smittesituasjonen tillater det. Etatsstyringsmøtet er berammet til **12. mai 2021 kl. 12.00-14.00**. Møtet vil finne sted i Kunnskapsdepartementets lokaler i Kirkegata 18. Vi ber om at strategisk viktige saker og deltakerliste sendes departementet senest to uker før møtedato. Til hver innmeldte sak skal det gis bakgrunnsinformasjon på inntil en halv side. Departementet forventer at delegasjonen er bredt sammensatt.

Med hilsen

Knut Børve (e.f.)
ekspedisjonssjef

Sidsel Aa. Arbo
konst. avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer

Vedlegg oppgitt nedenfor finnes på Kunnskapsdepartementets nettside:

https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/kd/anbud-konsesjoner-og-brev/brev/utvalgte_brev/2021/tildelingsbrev-til-universiteter-og-hoyskoler-2021/id2814544/

- Orientering om statsbudsjettet 2021 for universitet og høyskular
- Fullmakter
- Hovedtrekk styringsdialogen

Tildelingsbrev 2021 – Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

- Rapporteringskrav for årsrapport 2021
- Veiledning for fremstilling av budsjettforslag for 2023

Kopi

Fylkesmannen i Oslo og Viken
NSD - Norsk senter for forskningsdata AS
Riksrevisjonen
Studentsamskipnaden SiO

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 12/21 Årsrapport 2020

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00111-1
Vedlegg:	årsrapport V_3

Årsrapporten er AHO sin årlige rapportering til Kunnskapsdepartementet (KD). Årsrapporten danner grunnlag for KDs styringsdialog med institusjonene.

Rapporten er bygget opp rundt følgende elementer; styrets beretning, introduksjon til virksomheten, resultatrapportering, styring og kontroll og planer for 2020. I tillegg skal årsregnskapet innlemmes i årsrapporten. Vi har valgt å skille ut årsregnskap i en egen sak i styremøtet, men det vedtatte regnskapet med kommentarer vil innlemmes i den endelige årsrapporten som sendes departementet.

Styrets beretning skal signeres av alle styremedlemmer og er styrets overordnede vurdering av de samlede resultater, ressursbruk og måloppnåelse, samt en kort omtale av de viktigste prioriteringene for 2019 og styrets overordnede vurdering av AHOs muligheter og utfordringer fremover.

Årsrapporten er ferdigstilt som et utkast, men det vil være behov for å bearbeide rapporten videre frem til den skal leveres. Vi har tilstrebet oss å gi et godt bilde av de analyser, rapportering og planer som skal inn i årsrapporten, men det gjenstår å gi rapporten et helhetlig visuelt og språklig form samt enkelte mindre felter. Dette dreier seg hovedsakelig om publisering og forskningskvalitet, aktivitetsrapportering og målsetninger knyttet til utviklingsavtalens delmål 3.1. Måltallene for styringsparameterne for 2021 er heller ikke

Vi mener likevel at rapporten gir et tilstrekkelig bilde til at styret kan vedta styrets beretning. Vi ber om at styreleder får delegert fullmakt til å godkjenne endelig versjon av årsrapporten.

Årsrapporten skal leveres 15. mars.

Forslag til 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.

Innhold

Styrets beretning	2
Introduksjon til virksomheten og hovedtall	4
Årets aktiviteter og resultater	5
Covid-19.....	6
Tiltak og oppfølging	6
Påvirkning på aktiviteter og resultater	8
Kvalitet i utdanning og forskning.....	11
Oppfølging av utviklingsavtalen	11
Studiekvalitet.....	13
Internasjonalisering.....	16
Oppfølging av risikopunkter: doktorgradsprogrammet	17
Publisering og forskningskvalitet.....	18
Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling	18
Oppfølging av utviklingsavtalen	19
Forskningsinntekter.....	21
Relevans i utdanningen	21
Effektiv, mangfoldig og solid	22
Oppfølging av risikopunkter	22
Organisasjon	25
Styring og kontroll i virksomheten	26
Framtidsutsikter	28
AHOs fortrinn og muligheter i 2021	28
Overordnet risikovurdering.....	28
Mål på nasjonale og institusjonelle styringsparametere	32
Framtidsutsikter og planer	33
Kvalitet i utdanning og forskning.....	33
Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling	34
Effektiv, mangfoldig og solid	34
Budsjett 2021	35
Styrets kommentarer til AHOs regnskap for 2021	35
Årsregnskap.....	35

Styrets beretning

2020 har vært sterkt preget av koronaepidemien, dette har også påvirket styrets arbeid. Styret har hatt 6 styremøter, av disse har 5 vært avholdt digitalt. Planlagt styreseminar har måtte utgå på grunn av epidemien og tiltak knyttet til dette. Styret har behandlet 88 saker.

Koronaepidemien har naturlig nok vært et viktig fokus for styret. AHO sitt hovedfokus gjennom pandemien, utover å sikre liv og helse, har vært å sikre studentenes læringsutbytte og progresjon. Til tross for en krevende situasjon er styret tilfreds med at studieprogresjonen ikke er vesentlig redusert som følge av epidemien og begrensninger i undervisningssituasjonen. Styret har også merket seg at det har vært få smittetilfeller og at ingen har blitt smittet ved AHO. Styret har fulgt de økonomiske virkningene av pandemien tett.

På grunn av pandemien har flere saker og prosjekter blitt satt på vent. Styret har likevel både vedtatt strategi for AHO i perioden 2020-2025, faglig omorganisering, opprettelse av et nytt videreutdanningsprogram og leie av lokaler. Styret har også fulgt den generelle utviklingen i økonomien og AHOs budsjett- og regnskapskontroll. Styret har kommet med innspill til styringsmeldingen.

Vurdering av de samlede resultater, ressursbruk og måloppnåelse

Styret vurderer de samlede resultatene ved AHO som gode. Særlig resultatene på de nasjonale utdanningsparameterne er gode, og styret vurderer det samlede kvalitetsarbeidet som systematisk og godt. Det er gledelig at AHO har lyktes med å sikre studieprogresjon dette året og at studentene etter forholdene er tilfredse med det undervisningstilbudet som er gitt gjennom den digitale undervisningen.

Styret er meget tilfreds med at AHO har fått nye studieplasser i design, og vil berømme fagmiljøet for å raskt å kunne ta imot et økt antall studenter.

Styret er tilfreds med en betydelig økning i antall doktorgrader, til tross for at det ambisiøse måltallet ikke ble nådd. Styret vil fortsette sitt fokus på feltet, og har merket seg at AHO har fulgt opp stipendiater særskilt gjennom pandemien.

Resultatene knyttet til eksterne forskningsinntekter og publisering i poenggivende tidsskrifter er svakere enn styret er tilfreds med.

Styret har forståelse for at AHO har måtte prioritere ned enkelte oppgaver i en ekstraordinær tid, og fornøyd med at primæraktivitetene prioriteres.

Prioriteringer i 2021

Året vil bli preget av koronaepidemien, og styret er opptatt av at undervisning og forskning prioriteres. Det vil være sentralt å støtte opp om studenters læringsutbytte og kvaliteten i utdanningen. Det er også viktig at AHO evner å ta med seg erfaringene fra den digitale omstillingen, og følge opp dette på en systematisk måte.

Styret vil prioritere å sikre en god implementering av den vedtatte faglige organisasjonen. Det er viktig for det sittende styret å sikre at vedtaket følges opp, og at alt er lagt til rette for en smidig implementering.

Agenda 2025 skal operasjonaliseres gjennom en handlingsplan. Dette er et av prosjektene som er forsinket på grunn av epidemien, men det er viktig at det følges opp for å sikre implementering av strategiarbeidet.

Styret vil følge opp satsningene og tiltaksplan for forskningskvalitet.

Styret vedtok i 2020 en ny erfaringsbasert videreutdanning i Systemorientert design. Oppstart er i 2021. Det vil bli arbeidet videre med rammebetingelsene rundt AHOs videreutdanningsprogrammer.

AHO har behov for større arealer ettersom studenttallet vokser frem mot 2025. Styret har vedtatt å leie ny lokaler, samtidig som det gjøres en konsekvensutredning for utbygging av Maridalsveien 29. I samarbeid med Statsbygg vil det arbeidet med campusutviklingsplan og konsekvensutredning

AHOs muligheter og utfordringer

Målet til styret er at AHO skal beholde posisjonen som en av de internasjonalt ledende arkitektur- og designhøgskolene. Dette er et ambisiøst, men realistisk mål.

AHO er godt stilt med henblikk på hovedsatsningene i Langtidsplan for forskning og høyere utdanning med relevante utdanningstilbud, forskningsprosjekter og en tett forbindelse mellom forskning og utdanning. Skolen har tidligere lyktes i å hente inn en høy andel forskningsfinansiering. Det er vesentlig at AHO evner å utnytte sine fordeler og evner å prioritere for å lykkes i å hente forskningsmidler.

AHO er en attraktiv arbeidsplass og har mange dedikerte og dyktige ansatte, det er avgjørende å støtte opp under dette ved å styrke faglig ledelse, samhandling og systematisere kompetanseutvikling. AHO vil også arbeide systematisk for å redusere midlertidigheten.

Det er viktig for AHO å utnytte fordelene ved å være en liten og fleksibel institusjon, samtidig som skolen sikrer en god og effektiv forvaltning.

Introduksjon til virksomheten og hovedtall

Hovedtall

Antall årsverk	158
Antall registrerte studenter	795
Totale inntekter	225,905
Total tildeling fra Kunnskapsdepartementet og andre departementer	210,156

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo er en ledende akademisk institusjon. Vår forskning og utdanning innen arkitektur, design, urbanisme og landskapsarkitektur utmerker seg nasjonalt og internasjonalt. AHO har godt kvalifiserte studenter, svært gode søkertall og høy studenttilfredshet. Skolen skal være førstevalget for studenter, ansatte og samarbeidspartnere.

Med vår evne til å forestille oss alternative fremtider, skal vi bidra til å løse samtidens store utfordringer. Skolen har ansvar for å bidra med kunnskap og løsninger og gi form til det grønne skiftet. Skolen skal fungere som et laboratorium for en akademisk og historisk underbygd tenkemåte, der banebrytende løsninger for fremtiden utforskes.

AHO har 158 årsverk, av dette 102 i undervisnings-, forskings- og formidlingsstillinger.

En ratio på én lærer mot syv studenter gir tett og god dialog på tegnesalen. Kobling mellom forskning og undervisning og mellom skolen, bransjene og profesjonsutøvere er to av bærebjelkene i vår utdanningsfilosofi.

AHO har en liten administrasjon sammenlignet med andre institusjoner i sektoren: xx administrativt ansatte og xxx faglig ansatte.

Årsomsetningen var i 2020 på xx millioner, der xx millioner er statlige bevilgninger og xx millioner er andre inntekter.

Historie

Arkitektutdanningen i Oslo ble etablert i 1945 som et krisekurs for arkitektstudenter som fikk utdanningen avbrutt av andre verdenskrig. Utdanningen var i starten en del av Statens håndverks- og kunstindustriskole (SHKS), fram til etableringen av en selvstendig høyskole i arkitektur i 1962. Norges første utdanning i industridesign ble etablert i 1979 som et toårig etterutdanningskurs. I 1983 ble det et helt utdanningsprogram. Studiet ble en del av SHKS i 1989 og i 1996 ble industridesign overført til Arkitektthøgskolen i Oslo (AHO). Skolen byttet i 2005 navn til Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo. I 2004 opprettet AHO et masterprogram i landskapsarkitektur, og i 2016 fikk AHO i samarbeid med UiT - Norges arktiske universitet en ny femårig integrert master i landskapsarkitektur. Det første kullet studenter begynte høsten 2018, på AHO campus Oslo. Landskapsarkitekturstudentene vil være ferdig med grunnutdanningen våren 2021. Fra høsten 2021 vil de være den første troppen som gjennomfører de neste to årene av graden i Tromsø

Lokalisering, toppledelse og organisasjonsstruktur.

Campus har spesialtilpassede lokaler ved Akerselva og like ved KHiO. Skolen har ansatt rektor og ekstern styreleder.

Styret vedtok en ny faglig organisering innebærer at skolen går fra fire til tre institutter. Virksomheten får en sterkere faglige ledelse blant annet ved å ansatte to prorektorer: en for forskning og en for utdanning.

Årets aktiviteter og resultater

Våren 2020 vedtok AHOs styre ny strategi for skolen: AGENDA 2020 – 2025.

Å utvikle kvaliteten i vår forskning og utdanning er fundamentet for våre aktiviteter og prioriteringer.

Vi skal legge vekt på forskning og undervisning som holder høyt internasjonalt nivå, og vi opprettholde og forsterke vårt omdømme som et fremragende lærested. I strategiperioden vil vi gjøre en særskilt innsats på tre utvalgte områder: **Bærekraft, samarbeid, og vår posisjon innen fagfeltene.**

Bærekraft

AHO skal aktivt bidra med kunnskap og løsninger for å håndtere samtidens og fremtidens utfordringer.

AHO skal utvikle og formidle forskningsbasert kunnskap, som bidrar til å håndtere samtidens største utfordringer. Klimaendringer, biologisk mangfold, migrasjon, digitalisering, urbanisering og demokratisk utvikling står sentralt. Vi har kompetanse og metoder som gjør oss godt rustet til å ta et større ansvar i arbeidet med å nå FNs bærekraftsmål.

Samarbeid

Gjennom økt samarbeid på tvers av skolen, skal AHO bygge kunnskap og kvalitet i forskningen og undervisningen. Samspillet mellom våre disipliner og samhandlingen med omverden skal sette tydelige spor.

For å opprettholde høy kvalitet i forskning og undervisning, må vi ha et samspill mellom faglig fordypning i egne felt og perspektiver fra andre fagfelt. Dette krever samarbeid både på tvers av skolen, og med internasjonale, nasjonale og regionale partnere. Studenter og ansatte må tilegne seg redskapene som er nødvendige for å samvirke med andre disipliner. De skal kunne ta lederroller i komplekse utviklingsprosesser, og aktivt bidra til å løse viktige samfunnsoppgaver.

Fremtredende ekspertise

AHO skal sette agenda ved å ta en tydelig og synlig ekspertrolle for samfunnsutviklingen, for våre profesjoner og innen akademien. AHOs kunnskapsbidrag skal kjennetegnes av et uavhengig og kritisk samfunnsengasjement.

AHO skal fremme arkitektur-, design- og landskapsarkitekturfagenes posisjon. Vi skal engasjere oss i fagdebatter, og forvalte rollen som en uavhengig og kritisk aktør. Med vår ledende ekspertise skal vi bidra til gode veivalg for et bærekraftig og inkluderende samfunn.

Covid-19

AHO er en håndverksbasert, formgivende utdanning- og forskningsinstitusjon. Undervisningen blir i ordinære år programmer gjennomført i våreverksteder, ved tett samarbeid i prosjekter og gjennom ekskursjoner. Den totale og delvise nedstengingen gjorde det nødvendig å opprette digitale løsninger for undervisning, veiledning, gjennomganger. Det er krevende å legge om til nye metoder. Læringskurven har vært bratt for de fleste under brå-digitaliseringen. Likevel har den radige tilpassingen gjort det mulig å utforske nye løsninger, nyttige erfaringer og tilført ny kunnskap som vi vil ta med videre.

I løpet av 2020 har AHO bare hatt spredte smittetilfeller. Tre ansatte og to studenter har rapportert smitte. Alle smittetilfellene har hatt smittekilder utenfor AHO. Det er ikke påvist videre smitte ved AHO. Det er derfor ikke sykdomstilfellene men tiltakene som har påvirket AHO mest. Det kan være mørketall om studenter og ansatte ikke har meldt fra til skolen i periodene de ikke har vært tilstede på campus.

Tiltak og oppfølging

AHO satte beredskap 2. mars 2020. AHO hadde en beredskapsplan for pandemi som ble etablert i etterkant av svineinfluensaepidemien. Tiltakene var hovedsakelig rettet mot administrativ drift. Beredskapsgruppen etablerte raskt når liv og helse er ivaretatt er hovedmålet studentenes læringsutbytte og gjennomføring. Det ble gjort en risikoanalyse av driftsfunksjoner og lønnsutbetaling ble vurdert som en sårbar funksjon. For å sikre AHO ble det inngått en fullservicekunde-avtale med DFØ. En rekke tilpasninger i den digitale infrastrukturen og programvareporteføljen har blitt iverksatt for å tilrettelegge for digital undervisning og for hjemmekontor.

Beredskapsarbeidet ble ledet av beredskapsgruppen. Leder av studentorganisasjonen ble tatt inn i beredskapsgruppen. Det ble i tillegg opprettet en gruppe med ansvar for praktisk tilrettelegging, rutinebeskrivelser og planer, og en gruppe for tilpassing av undervisning og sikring av studentenes læringsutbytte og progresjon.

AHO har gjennom hele perioden hatt løpende dialog med ulike aktører, med formelle og uformelle arenaer for erfaringsutveksling. Statsrådens faste møter med rektorene, UHRs ulike fora for erfaringsdeling og byrådens møter med sektoren har vært viktige arenaer i håndteringen av pandemien. Vi har også hatt god dialog med bydelsoverlege, Studentsamskipnaden i Oslo, bedriftshelsetjenesten og andre ressurser.

Styret vedtok i mars 2020 midlertidige fullmakter og forskrifter for å sikre en fleksibel tilpasning til situasjonen. Den midlertidige forskriften til Forskrift for opptak, studier og eksamen, dekker endringer i emneplaner, eksamensformer, fraværsregler og sensurfrister. Likeledes ble det vedtatt en midlertidig forskrift til Forskrift for Ph.D-utdanning, som behandler unntaksbestemmelser, frister og disputasbestemmelser. Begge forskriftene gjaldt i første omgang til 15. september og ble senere forlenget til 1. februar 2021.

AHOs tiltak og oppfølging for å sikre studiekvalitet

En omlegging til digital undervisning medfører store konsekvenser for utdanning innen AHOs fagområder. Bruk av verksted, undervisning og veiledning på sal og læring i samspill med medstudenter er viktige komponenter i utdanning av arkitekter, landskapsarkitekter og designere. Da undervisningen på meget kort varsel ble gjort digital, ble det iverksatt flere tiltak for sikre at studiekvaliteten ble overholdt og læringsubytten oppnådd. Med bakgrunn i en midlertidig forskrift endret vi kursbeskrivelser slik at kursene kunne gjennomføres digitalt. Lærerstaben fikk ved hjelp av

et svært framoverlent IKT-team raskt digital undervisning på plass, og vi klarte å holde den høye kvaliteten AHO etterstreber også i den situasjonen vi befant oss i. Særlig de digitale tjenestene fra verkstedet og biblioteket var viktige for å sikre studiekvaliteten.

Covid-19 satte også en stopper for reiser og studieturer, som normalt har vært en viktig del av kursenes undervisningsopplegg. Disse ble erstattet av alternative opplegg, et eksempel er en virtuell studietur gjennomført via Google earth.

AHOs kvalitetsfokus på inntak har også gjennomgått en nøye vurdering under pandemien. Digitale opptaksprøver ble innført og nye måter å juryerestudentarbeider måtte innføres. Evaluering av dette arbeidet blir viktig for å sikre god inntakskvalitet fremover og påse at erfaringer og gode endringstiltak videreføres.

AHOs tiltak og oppfølging for COVID 19 knyttet til internasjonale studenter

Fra slutten av februar 2020 da koronaviruset nådde Norge, og gjennom hele året holdt Internasjonalt kontor kontakt med utreisende- og innreisende utvekslingsstudenter og internasjonale helgradsstudenter via e-post, Zoom og telefon, både som grupper og individuelt.

For til enhver tid å kunne yte best service ble det med jevne mellomrom ble det foretatt kartlegginger av tilstedeværelse og behov.

AHOs *International Task Force* svarer vanligvis på spørsmål fra potensielle, internasjonale studenter. Nå ble de satt til å bistå AHOs internasjonale studentene. De ringte rundt for å høre hvordan studentene hadde det og for å sikre at de mottok nok informasjon. De tok også ansvar for å arrangere aktiviteter innenfor rammene gjeldene smittevernregler. Det ble blant annet gåturer i Marka, 17. mai i Frognerparken og digitale samlinger på Zoom.

I slutten av april ble *AHO Emergency Fund* opprettet. Ønsket var å hjelpe internasjonale helgradsstudenter som var kommet i en vanskelig økonomisk situasjon.

Utteksling til og fra læresteder utenfor Norden ble avlyst høsten 2020. De som ønsket kunne utsette til vår 2021. Dette gjaldt både ut- og innreisende utvekslingsstudenter. Mange valgte å benytte seg av denne muligheten.

Tiltak for stipendiater

Covid-19 har påvirket ph.d.-programmet på ulike måter. Utslaget har vært størst for stipendiatenes progresjon. Etter høring fra Kunnskapsdepartementet søkte AHO om tilskudd for å dekke lønnskostnader for aktive stipendiater i perioden mars-juni, med et estimat på 25% mistet tid. Beløpet tilsvarer 14 måneder med stipendiatlønn. Forskningsutvalget ved AHO vurderte ph.d.-kandidatenes progresjon i perioden mars-juni og fordelt støtteordningen deretter. I løpet av høsten 2020 kjørte AHO en ny runde med stipendiatene for å følge opp hvem som hadde rett på forlengelse. Ytterligere 12 måneder ble gitt i forlengelse til AHOs stipendiater, inkludert 3 måneders forlengelse for stipendiater knyttet til EU prosjekter hvor AHO fikk et direkte tilskudd.

AHO har vedtatt midlertidige endringer i ph.d.-forskriften for å delegere myndighet og kunne overholde fastsatte rammer og frister i forskriften.

Covid-19 har resultert forsinkelser i arbeidet til kandidater i slutfase. Dette har medført at måltallet for 10 disputaser har vært vanskelig å opprettholde. Likevel har AHO gjennomført 7 disputaser ved utgangen av året. AHO har brukt mye tid, ressurser og kapasitet på å legge til rette for en digital

disputasavvikling som ikke står noe tilbake fra en ordinær disputas. Digitaliseringen av disputaser har gjort dem tilgjengelige for et større publikum.

Etter- og videreutdanning

For å bistå permitterte og arbeidsledige som en konsekvens av covid-19 pandemien, valgte AHO å tilby to fleksible nettkurs. Dette markerte de første nettbaserte utdanningstilbudene for AHO. Disse nettkursene hadde ikke en studieavgift som enkeltmoduler og videreutdanning ved AHO vanligvis forutsetter, ettersom Kompetanse Norge og DIKU innvilget i juni 2020 pengestøtte til AHO, for å utvide studentantallet på to kurs. Rekrutteringen til nettkursene har vært vellykket, til tross for at det kun var to måneder fra innvilgelse av prosjekt til kursoppstart. Totalt ble det innvilget tilbud til 24 studenter (måltall 25) på videreutdanningsmaster i arkitekturvern og 19 (måltall 17) studenter på videreutdanningsmaster i urbanisme. For å oppsummere var rekrutteringen og gjennomføringen av nettkursene vellykket, og reflekterer således positivt for rekrutteringsprosessen til nye kull.

	RESULTAT	MÅLSETNING
OPPTAK		
Nettkurs i arkitekturvern	24	25
Nettkurs i urbanisme	19	17

For kullene som ble tatt opp i 2019 har utbruddet av Covid-19 viruset og nedstengning av skolen i mars 2020 har hatt en stor påvirkning på undervisningsformer. Kullet har gått fra å ha fysiske samlinger til å ha en nettbasert opplæring, og dette har pågått siden mars 2020. Noe av undervisning og vurderingssituasjoner har også blitt timeplanforskjøvet vår 2020.

Tiltak overfor ansatte

I perioden fra 12 mars 2020 har ansatte ved AHO i stor grad vært hjemmearbeidene etter anbefaling fra myndigheter og beredskapsledelsen ved AHO. For å legge til rette for en tilfredsstillende arbeidsplass i hjemmet har de ansatte etter avtale fått anledning til å ta med seg større skjermer og kontorstoler de har hatt tilgang til fra eget kontor. Enkelte har også fått ekstra skjermer da det i perioder har vært åpent for noe tilstedeværelse på skolen og vært nødvendig for å få utført arbeidsoppgaver.

Gjennom 2020 kom det ulike ordninger for å avhjelpe situasjonen med hjemmekontor for ansatte i 50 % stilling eller mer. Det ble lagt til rette for at de kan søke om refusjon av merutgifter til anskaffelse av utstyr som for eksempel headset, mikrofon, kamera, kontorpult ol på inntil 1500 kr samlet.

Det er flere ansatte som har fått dokumenterbare merutgifter knyttet til internettabonnement eller utvidet telefonabonnement. Den ansatte kan da søke om støtte på inntil 300 kr pr mnd i perioden.

Påvirkning på aktiviteter og resultater

Koronasituasjonen har endret prioriteringene for årets aktiviteter mot primæraktivitet. Flere prosjekter er satt på vent fordi fokus har vært på å tilpasse undervisningen.

Studentenes tilbakemelding

AHO gjennomfører semestervise evalueringer hvor studentenes tilbakemeldinger vidreføres inn i arbeidet med kvalitetssikring av det faglige innholdet på kursnivå. Vi har dessverre utfordringer knyttet til svarprosent, den ligger gjerne et sted mellom 20 og 30%.

Ser vi på det tallmaterialet basert på semesterevalueringene fra vår og høst 2020 det en stor overordnet tilfredshet blant AHOs studenter. Dette gjelder også på programnivå. Selv om undervisningen ble svært annerledes gjennom hele 2020 rapporterer studenter at opplever at de har fått undervisning på høyt nivå.

Fritekstkommentarene viser imidlertid at den digitale undervisningen gikk utover studentenes motivasjon og trivsel.

Det er en svak nedgang i tilfredshet fra vår til høst. Skuffelsen over at høstsemesteret også ble rammet av pandemitilpasninger ble en stor for både studenter og ansatte, og det oppsto nok en fatigue som gjorde det å «holde ut» tøffere både for studenter og ansatte.

Våren 2020 hadde vi en del av semesterevalueringen som dreide seg konkret om håndteringen av Covid-19. Selv om studenter på begge nivåer stort sett er tilfreds med hvordan situasjonen ble håndtert og semesteret ble avsluttet er det tydelig at studenter på masternivå jevnt over var mer fornøyd med semesteret. På spørsmålene om hvordan kursansvarlig la til rette for fullføring av semesteret digitalt svarer og om den digitale undervisningen var god nok svarer over 100 av de 126 respondentene at det var svært bra eller ganske bra. Studentene fra grunnundervisningen bruker «hele skalaen» i sine besvarelser, selv om majoriteten også er godt fornøyd med semesteret. Det er ikke unaturlig at studenter på masternivå kan forventes en større selvstendighet i sitt arbeid og dermed være bedre rustet til å møte en såpass stor endring i studenttilværelsen som de møtte våren 2020.

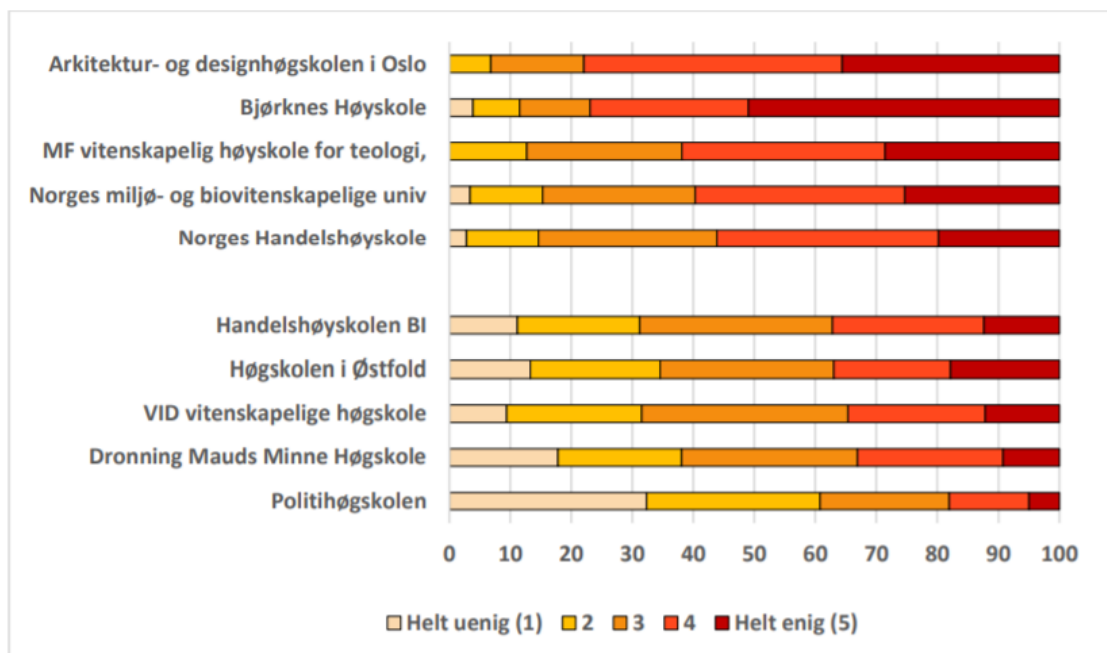
Fritekstkommentarene fra både master- og grunnnivå viser at det er samhold, ansikt-til-ansikt-undervisning og kontakt med medstudenter som har vært det store savnet. De fleste som kommenterer skryter av Zoom-undervisningen og den raske omstillingen.

Ved AHO har også studentene flere arenaer til å gi tilbakemelding, som tillitsvalgtordningen, LMU og Studiebarometeret. Den viktigste motivasjonen for studenter å svare på semesterevalueringen må være at de opplever at kritikk og tilbakemelding blir håndtert og fører til en endring der det er hensiktsmessig.

I Studiebarometeret 2020 ble en betydelig del av spørreskjemaet satt av til spørsmål som handler konkret om koronasituasjonen. Resultatene for 2020 at den totale tilfredsheten er jevnt høy på Master i arkitektur (4,7) i både 2020 og 2019, mens det er en økning på Master i design fra 4,3 i 2019 til 4,7 i 2020.

Studiebarometerets koronaundersøkelse viser at AHOs studenter er blant dem som er mest fornøyd med tilpasningen av undervisningen. Hele 73 % svarte at de var enig (5 eller 4) i at lærerne lagde gode opplegg for nettbasert undervisning. Som tabellen under videre er AHOs studenter mest positive til den digitale undervisningen.

Figur 4.3 Andel som var enig (svaralternativ 4 og 5) i utsagnet «Underviserne lagde gode opplegg for nettbasert undervisning». De ti institusjonene med høyest og lavest andel enige og med over 50 svarende. Prosent.



Det var også færre arkitektstudenter som opplevde at forelesninger ble avlyst, enn det generelle nivået i sektoren. Arkitekturstudentene er blant dem som i minst grad svarer at de frykter forsinkelser på grunn av pandemien, med ca 75 % som svarer nei på spørsmål om de frykter at de vil bli forsinket på grunn av pandemien. Arkitektstudentene er blant studentene i Norge som rapporterer at de er blitt mer positiv til digital undervisning. AHO er en av institusjonene som har lyktes best i gi informasjon om undervisningen. Over 70% var enige i utsagnet «Lærestedet ga god informasjon om hvordan undervisning skulle foregå».

AHO er en liten og tett sammenvevd skole. Undersøkelsen viser at hele 90% av studentene er blant dem som sterkest savner det sosiale studiemiljøet. Arkitekturstudentene er blant studentene som melder fra at de har lite egnede sted å arbeide utenfor campus.

Kvalitet i utdanning og forskning

Å være en ledende internasjonalt arkitektur- og design skole er et strategifestet mål. Høy kvalitet i utdanning og forskning er avgjørende for å sikre AHO profil og posisjon.

For å oppnå dette må det kontinuerlig jobbes med kvalitetsutvikling for å sikre kvaliteten og på alle felt. AHO vurderer fortløpende nødvendige tiltak og satsinger basert på rapportere grunndata og interne og eksterne evalueringer. For å sikre konkurransedyktige profesjonsutøvere og en høy internasjonal standard blir avgangsstudentenes diplomarbeid vurdert av eksterne sensorer. Forskningskvalitet blir vurdert på bakgrunn av fagfellevurderinger, publikasjoner, forskningsinntekter

Oppfølging av utviklingsavtalen

Delmål 1.1 AHO skal gjennom å søke samarbeid og arbeidsdeling sikre og forsterke AHOs posisjon

Det systematiske kartleggings- og planarbeidet det var lagt opp til i 2020 ble ikke gjennomført på grunn av Covid-19. Både fordi AHO måtte prioritere andre, og at mulige samarbeidspartnere har vært i samme situasjon. Likevel har AHO inngått flere nye samarbeid med flere partnere i løpet av året. AHO har blant annet inngått samarbeid om deling av faglige ressurser og faglig emneutvikling med NMBU og OsloMet.

AHO har i 2020 videreført samarbeidet med UIT knyttet til fellesgraden vi har i landskapsarkitektur. Samarbeidet har gitt AHO veldig god erfaring som vi har tatt med oss i dialog med institusjoner i sektoren

Piloten med felles undervisning i designhistorie mellom AHO og Kunsthøgskolen i Oslo (KHiO) er nå en varig løsning. Samarbeid har vært vellykket og høstet gode tilbakemeldinger fra begge institusjoner.

Delmål 1.2 AHO skal styrke kvalitet på utdanning og forskning ved et systematisk internasjonaliseringsarbeid

AHO satt i 2018 i gang et kvalitetssikringsprosjekt for internasjonaliseringsarbeidet. Både for arbeidet generelt og avtaleporteføljen vår spesielt. Både administrative og faglige sider ved avtalene og prosedyrene blir gjennomgått.

Prosjektet har tre delmål:

- 1) Inneværende Erasmus+ programperiode varer til våren 2021. Dette innebærer at alle Erasmus+ avtaler man ønsker å beholde må fornyes innen da¹. I forkant av dette må AHO ta stilling til hvilke avtaler man ønsker å beholde og hvilke man ikke ønsker å beholde.
- 2) Gjennomgang og forbedring av prosedyrer.
- 3) Økt kompetanse om og oppdatert informasjon fra AHOs partnerskoler.

Studieadministrasjonen har samlet data ved å besøke skoler, gjennom samtaler med partnere og AHO-studenter og informasjon som er hentet fra utdanningsinstitusjonenes nettsider. Valg av

¹ Siden prosjektet ble iverksatt og i kjølvannet av COVID-19 har Europakommisjonen forlenget alle eksisterende avtaler med ett år, til 2022.

skolebesøk har vært styrt av AHOs behov for mer kunnskap og i hvilken grad våre studenter velger utveksling til dem har bestemt besøkene.²

Kvalitetsskjema for inngåelse og vedlikehold av avtaler har vært AHOs arbeidsverktøy. Skjemaet bygger på parameterne i AHOs kvalitetssystem: inntakskvalitet, programdesign, resultat-kvalitet, internasjonalisering og relevans.

Siktemålet for den faglige vurderingen er avtalenes faglige kvaliteter, interesseområder og kontakter. Evalueringen for hvert enkelt studieprogram er lagt til instituttene. Lederne har sammen med instituttets ansatte begynt arbeidet med å gå gjennomgå.

Den foreløpige slutningen er at antall avtaler ikke bør være flere enn AHO kan håndtere, og at det er viktig med god kjennskap til partnerinstitusjonene. Skal internasjonalisering bidra til å øke kvaliteten på studieprogrammene ved AHO må det bli færre, men gode avtaler. Hvor godt AHOs faglig ansatte kjenner til partnerskolen er avgjørende i vurderingen av avtalene.

Før Covid-19 satt en stopper for reiser besøkte AHO 17 partnerskoler³. Planen var å legge fram en rapport høsten 2020, før det nye Erasmus programmet lanseres i 2021. 2020-situasjonen gjorde det umulig å besøke og sjekke ut andre studiesteder. Rapporten må derfor utsettes til verden åpner seg igjen.
foreløpig

Delmål 2.1 AHO skal videreutvikle utdanningskvalitet ved å sikre god programledelse og programdesign

Programdesign

AHO har i 2020 hatt samme oppbygging av programmene som tidligere. Et tydelig og presist mandat til programutvalgene er under utarbeiding.

AHOs Profesjonsstudiet master i design fikk 30 nye studieplasser høsten 2019 og dermed 30 nye studenter høsten 2020. Tilskuddet har ført til faglig styrking studieprogrammet. Utvidelsen er en driver i utviklingen og oppbygning av AHOs designstudie. Den faglige prosessen har fått god støtte av

² Følgende 17 skoler er besøkt til nå (kronologisk rekkefølge):

- Strate School of Design (DES)
- ENSCI – Les Ateliers (DES)
- Universitat Politècnica de Valencia (ARCH)
- ETSA Madrid (ARCH)
- ETSA Barcelona (ARCH)
- ETSA Valles (ARCH)
- Barcelona School of Design and Engineering, Elisava (DES)
- Universidade de Porto (ARCH)
- Universidade de Lisboa (ARCH+DES)
- ENSAP La Villette (ARCH)
- ENSAP Belleville (ARCH)
- Politecnico di Milano (ARCH+ DES)
- IUAV Venezia (ARCH)
- KU Leuven (ARCH)
- Ghent University (ARCH)
- TU Delft (ARCH + DES)
- Design Academy Eindhoven (DES)

anerkjennelsen av instituttets designkunnskap og av arbeidslivets etterspørsel etter både spiss- og breddekompetansen til våre kandidater

Studiekvalitet

AHO utdanningsprogrammer er forankret i skolens pedagogiske plattform.

Læringsutbyttebeskrivelser, faglig forankrede og godt utprøvde undervisningsopplegg og gode rutiner for evaluering og justering av understøtter kvalitetsarbeidet. Tett oppfølging av studentene, hyppige gjennomganger, systematiske semester- og programevalueringer, en velfungerende studentorganisasjon, kollegaveiledning i faggrupper og nært samvirke med eksterne sensorer og samarbeidspartnere er forutsetninger for å lykkes.

AHO jobber systematisk med studiekvalitet. AHO har fem kvalitetsparametere for arbeidet og vi leverer svært godt på alle sammen.

1. Inntakskvalitet
2. Programdesign
3. Resultatkvalitet
4. Internasjonalisering
5. Relevans

.

I 2020 ble det unormale normalt. Mye tid har gått med for å omdanne våre formgivende studier og tilpasse dem på best mulig måte til den nye digitale hverdag. Det ble utarbeidet to emne- og semesterplaner for de fleste kursene i vår- og i høstsemesteret 2020.

Noen emner måtte bygges for å kunne passe inn i det digitale undervisningsrommet. Mange av våre emner er knyttet til fysisk formgivende innhold, og en rekke emner og moduler som i før korona tid krevde fysisk oppmøte. For å unngå at studentenes læringsutbytte ble forringet har skolens faglige ledelse jobbet tett med verkstedene og studieadministrasjonen. Nye verktøy, ny enklere materialbruk er utviklet. Verkstedene har bidratt til å finne nyskapende løsninger for å tilrettelegge for at prosjekter ikke kan løses uten håndverksfaglig ekspertise kunne gjennomføres.

For å håndtere de ulike smitteversreglene myndighetene har den faglige ledelsen og administrasjonen utviklet flere undervisningspakker. De ivaretar digital undervisning, tilstedeværelse på campus når det er tilrådelig og studentenes veiledningsbehov.

Inntakskvalitet

Søkningen til skolen har alltid være god. Også i 2020 tronet skolen i Samordna Opptaks ti-på-topp liste med våre høye søkertall.

Opptaksprøvene måtte gjennomføres digitalt i stedet for skolen. Opptakskomiteene opplevde ikke at kvaliteten på arbeidene var lavere enn i tidligere år.

AHO håpet at digitale opptaksprøver kunne gi skolen større geografisk tilfang. Vi har de siste årene jobbet for å få bredere søkning til studiene våre. Både fra steder og samfunnsgrupper som er lite representert blant dagens studenter. Holdningsarbeid og kunnskap er tid- og ressurskrevende. Kunne de digitale opptaksprøvene senke terskelen for å delta? Resultatet viste ingen endringer mot tidligere år. Våren 2021 settes flere tiltak i verk. Overgangen til digitale kontaktflater åpner for nye måter å rekruttere på, og det gir mulighet til å nå fram til flere. Det gir oss spennende nye veier for å nå målet om større mangfold blant skolens studenter.

Tabell Inntakskvalitet

ANTALL SØKERE PER STUDIEPLASS	2018	2019	2020
Antall førstevalgsøkere per studieplass (1. år)	4,87	5,4	6,2
DESIGN (60 plasser fra 2020)			
ARKITEKTUR (60 Plasser)	12,23	12,55	18,9
FELLESGRAD LANDSKAPSARKITEKTUR (UiT/AHO) (20 plasser)	3,50	3,3	3,0
Antall Innpassingssøkere per studieplass (4. år)			
ARKITEKTUR (15 plasser)	35,3	32,2	37
Antall søkere til master (2 år)			
LANDSKAPSARKITEKTUR (30 Plasser i 2018 og –19, 15 plasser i 2020)	6,5	9,7	17,6*
DESIGN (15 plasser)	20,3	24	29,4

*Til opptaket 2020 lyste vi ikke ut spesialiseringen i landskapsarkitektur som har holdt til på UiTs lokaler i Tromsø, derfor er dette tallet ikke sammenlignbart med tidligere år.

Som resten av sektoren opplevde AHO en oppgang i søkertallene. Dette var tydeligst på arkitektur, men også til design hadde vi god søking. Den største endringen var likevel antallet søkere som leverte opptaksprøve 1, og dermed var med i hele søkerprosessen. Tidligere år har prosenten av søkerne som ikke bare søker, men leverer opptaksprøve 1 vært 34%. 2020 sendte 41% av søkerne inn opptaksprøven.

De 2-årige masterprogrammene har også hatt jevn økning av søkere. Det var knyttet stor usikkerhet til hvordan opptaket ville gå da COVID-19 traff oss rett etter søknadsfristen. Vi antok at det ville være vanskelig for mange internasjonale søkere å få innreise til Norge. Det viste seg å stemme, og vi opplevde et større frafall enn tidligere. Særlig gjaldt det for landskapsarkitektur som i hovedsak har internasjonale søkere. For å bøte på dette la vi opp et digitalt førstesemesterskurs for disse studentene.

Resultatkvalitet

AHO skårer også i 2020 høyt på indikatorene i NOKUTs studiebarometer. Studentene våre er jevnt over fornøyd med studietilbudet og studiekvaliteten. Vi er veldig fornøyd med en liten oppgang i antallet studenter som mener studiekvaliteten er skolen er meget god. Covid-19 har hatt uønskede virkning på kreativiteten i undervisningsformene og digital undervisning har erstattet mye av tilbudet.

	2018	2019	2020	
Skår på hvordan studentene oppfatter studiekvaliteten	4,31	4,37	4,59	4.5
Faglig tidsbruk (timer) per uke blant heltidsstudenter	48,81	46,91	44,47	45

Studentene melder om et klart høyere tidsbruk enn landsgjennomsnittet. Tidsbruken på skolen er nok et uttrykk for trivsel. I semesterevalueringene og i møter med tillitsvalgte studenter kommer også baksiden til uttrykk. Mange opplever stress og press, og lærere og kursansvarlige som forventer mye av studentene sine

AHO gjennomfører jevnlig semesterevalueringer hvor studentenes tilbakemeldinger tas med inn i arbeidet med kvalitetssikring av det faglige innholdet på kursnivå. AHO har hatt, og har fremdeles, et problem med studentdeltagelse på semesterevalueringene. Lav svarprosent har ført til at grunnlaget er for lite til å få et representativt tallmateriale. Tilbakemeldingene vi viser jevnt over en stor grad av tilfredshet. Det er likevel uheldig at vi ikke får et representativt bilde. Det har vært jobbet med ulike tiltak for å øke svarprosenten. Det er innført nye kortere evalueringer som også gjennomføres midtveis i kursene slik at avvik skal kunne fanges opp.

Ringvirkningen av Covid-19 gjorde at vi tidlig så behovet for god kontakt med studentene. Ordningen med tillitsvalgte er videreutviklet og AHO har tatt i bruk mentorordninger for studentene. Ordningen er knyttet til faglig oppfølging, men også for å fange opp de mange studenter som opplevde den sosiale nedstengningen som vanskelig. Ordningen er derfor også brukt for å legge til rette for sosiale aktiviteter og student-til-student kontakt.

NASJONALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020
Andelen studenter på masterutdanning som gjennomfører på normert tid	47,06	41,03	60	70

I 2020 ser vi at 60% av våre masterstudenter fullfører på normert tid. Det er godt over landsgjennomsnittet, og svært positive tall med tanke på at begge semestrene i 2020 var utfordrende for våre masterstudenter. Vi vet imidlertid at studentene på masternivå rapporterte i semesterevalueringene at de er fornøyd og meget godt fornøyd med det faglige utbyttet. Det må imidlertid legges til at dette er en svært liten del av studentmassen på AHO som fanges av disse tallene.

LOKALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
GJENNOMFØRING:	2018	2019	2020	2020
Tall kandidater med fullførte vitnemålsgivende grad				
DESIGN (5 år)	28	19	26	28
DESIGN (2 år) ⁴	-	14	18	14
ARKITEKTUR (5,5 år)	76	72	65	73

⁴ Første kull startet høst 2017 og uteksamineres vår 2019.

LANDSKAPSARKITEKTUR (2 år)	15	18	16	20
ERFARINGSBASERT MASTER ARKITEKTURVERN	3	0	9	8
ERFARINGSBASERT MASTER URBANISME	2	5	3	13
DOKTORGRAD – PHILOSOFIHA E DOCTOR	2	3	7	10

Etter å ha stabilisert seg de siste årene på rundt inntakstallene ser vi en liten nedgang i uteksaminerte kandidater fra master i arkitektur (5,5 år). Det tas opp totalt 75 studenter hvert år, men i et langt studieløp vil det være variasjon i hvor mange som fullfører hvert år. Det er ikke uvanlig at studenter tar permisjon et år, både på grunn av praksis eller av familiære grunner. Vi har mål om et høyere tall i 2021. Både landskapsarkitektur og toårig design følger tall fra tidligere, men vi gleder oss over at tallet på femårig design igjen har blitt høyere. Vi har tidligere hatt en del frafall på denne graden, men ser nå at kullene stabiliserer seg også på master i design (5 år).

For tredje år på rad ser AHO en økning i studiepoengsproduksjon. Dette har sammenheng med at vi i 2020 tok opp det tredje kullet av 20 nye studenter på den integrerte masteren i landskapsarkitektur, i tillegg til de 30 nye studentene vi tok opp på master i design.

Internasjonalisering

Sentralt i AHOs arbeid med internasjonalisering står utvekslingsavtalene. AHO har utvekslingsavtaler med 56 ulike læresteder, fordelt på de tre studieprogrammene master i arkitektur, master i landskapsarkitektur og master i design. Majoriteten av disse er Erasmus+ avtaler. I henhold til regjeringens mål om økt deltagelse i Erasmus+, har AHO hatt særlig fokus på disse avtalene og på forvaltningen av dem. Samtidig er det viktig for AHO å fremheve årelangt samarbeid med læresteder utenfor Europa, og da særlig Kina, Japan og Thailand.

Arbeidet med avtaleporteføljen spesielt og feltet generelt fortsetter til tross for begrensningene lagt av COVID-19, rent konkret ved å innhente informasjon via nettsider, zoom etc. og ved å fortsette gjennomgang av kvalitetsparametere på administrativ side og å fortsette den faglige vurdering av avtaler på faglig side.

NASJONALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020
Andel utreisende utvekslingsstudenter på Erasmus+ av totalt antall studenter	4,36	4,08	0,91	5

Antall ut- og innreisende i 2020 lå an til å legge seg på samme nivå som de to foregående årene, men ble betydelig påvirket av Corona-krisen.

Studentene som var på utveksling våren 2020 fullførte sine utvekslingsopphold, enten fysisk eller digitalt. AHO valgte imidlertid å avlyse all utveksling til og fra læresteder utenfor Norden høsten 2020, og dette medførte at antall ut- og innreisende totalt sett for 2020 er halvert ift. 2019, og endte på hhv. 17 og 33.

Delmål 2.2: AHO skal sikre egne ansatte en styrket undervisning -, veilednings- og forskningskompetanse tilpasset AHOs pedagogikk, forskning og fagområder

Forskningslederkursing

AHO ønsker kompetanseheving i forskningsledelse for våre forskere og har valgt å koble seg på UiOs forskningslederprogrammer. I 2020 fikk AHO sende en kandidat til UiOs kurs for nye prosjektledere og skolen ønsker å fortsette med dette så lenge kursene oppfattes som aktuelle av deltagerne fra AHO.

Kurs for veiledere

Gjennom AHOs ph.d.-program planla vi våren 2020 et større fellesseminar for alle veiledere på doktorgradsnivå. Dette måtte avlyses på grunn av smittevernstiltakene. Seminaret ble flyttet til en digital plattform og gjennomført høsten 2020. Det planlegges et utvidet seminar over 2 - 2 ½ dag i høsten 2021, og det er knyttet kontakt med eksterne ressurser for bidrag. Målet er at det gjennom dette opplegget skal komme utkrystallisere seg behov og ønsker for hva AHO bør tilby i sine veilederkurs, og de eksterne ressursene som er koblet opp mot seminaret vil også tilrettelegge kurs for AHOs ansatte i samarbeid med AHOs ph.d.-program.

Kurs i pedagogikk tilpasset studioundervisning

AHO har inngått et samarbeid med Aarhus universitet, Det kongelige akademi (KDAK) og Arkitektskolen i Aarhus om et program for pedagogisk basiskompetanse tilpasset AHOs pedagogikk. Syv ansatte har i 2020 gjennomført programmet.

Oppfølging av risikopunkter: doktorgradsprogrammet

I årsrapporten for 2019 pekte AHO på forskerutdannelsen og AHOs ph.d.-program som et område med størst risiko for på kort sikt. AHO har de siste fått inn for få eksterntfinansierte kandidater, og dette gjør at for få begynner.

Manglende forbindelse mellom 2. og 3. syklus fører til at AHOs masterkandidater ikke er forberedt eller kvalifisert nok til å ta forskerutdanning ved skolen. AHO må vurdere hvordan vi kan sikre minimum fem nye kandidater på programmet hvert år. AHO må riktig sikre størrelsen og kvaliteten på programmet. Noe som selvfølgelig forutsetter at kvaliteten på kandidater som tas opp ikke synker.

Gjennomstrømning er for dårlig. Det disputeres for få kandidater per år, og snittet over tre år nærmer seg minstemålet. Det er for liten veiledningskapasitet, og det er for liten kunnskap om veiledning blant AHOs veiledere.

Forrige studieår (2019-2020) var målet å få lagt en gjennomarbeidet handlingsplan for ph.d. programmet og få denne vedtatt i organisasjonen, slik at det vil bli lettere å ta tak i problemene.

I løpet av 2020 har mange av risikofaktorene blitt tatt tak i. Det er utarbeidet en handlingsplan som peker ut tiltak for rekruttering, kompetanse, veilederkompetanse, kurs og studieplaner og organisasjonsendringer. Planen er vedtatt og forankret i organisasjonen.

Handlingsplanen har ført til en tettere kobling mellom syklus 2 og 3, selv om mye arbeid gjenstår. Det første av flere seminarer om veiledning er gjennomført, og det har blitt jobbet strategisk med å øke inntaket på programmet. Vi mener dette vil vise seg i et økt antall stipendiater som starter ved AHO i 2021 og 2022.

Siden høsten 2019 hatt AHO hatt som mål å sikret at vi leverer det antallet kandidater som forventes når opptakstall og ressurstildelinger er tatt i betraktning. I 2020 ble ekstraordinære fullføringstiltak vedtatt av AHOs styre for å sikre et økt antall disputaser. Fullføringstiltakene førte til at 12 kandidater leverte i løpet av 2020. Måltall for 2020 har vært 10 disputaser, men AHO lyktes bare å få gjennomført 7 disputaser innen utgangen av året. Dette skyldes i stor grad at flere avhandlinger har krevd mindre omarbeidinger før endelig godkjenning, men også forsinkelser i progresjon grunnet Covid-19. Det vil derfor være en større overføring av disputaser til året 2021.

De ekstraordinære fullføringstiltakene for 2020 er vellykket. Skolens forskningsutvalg skal vurdere om lignende tiltak bør iverksettes for 2021 for å sikre fortsatt god gjennomføring blant AHOs ph.d.-kandidater.

NASJONALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020
Antall uteksaminerte kandidater tatt opp på doktorgradsprogrammet 6 år tidligere	41,6 % 5 av 12	12,5 % 1 av 8	57,1 % 4 av 7	85 % 6 av 7

AHO satt et høyt mål for 2020 med en gjennomføringsprosent på 85 %. Grunnen til at skolen ikke nådde målet er at en av kandidatene ikke fikk disputas før i 2021 (oppgaven ble godkjent av komite i 2020) og at en kandidat fikk avvist sin avhandling. 6 av 7 kandidater leverte inn avhandlingen innen sommeren 2020, men bare 4 av dem rakk å disputere i 2020.

Med 7 uteksaminerte ph.d.-kandidater i 2019 lå under måltallet skolen hadde satt. Disputasantallet har vært svært lavt i 2018-2019, og AHO har siden høst 2019 hatt fokus på å sikre at AHO leverer på det antallet skolen er forventet å gjøre ut fra opptakstall og ressurstildelinger. Det ble for 2020 iverksatt ekstraordinære fullføringstiltak for å sikre et økt antall disputaser i 2020. Syv kandidater har gjennomført disputas, av totalt 12 stipendiater som leverte sin avhandling til vurdering ila året 2020

AHO ligger jevnt rundt 50 ph.d.-kandidater på programmet. Mange av disse er kandidater som går over normert tid og AHO har ennå en jobb å gjøre med å øke gjennomstrømningsprosenten som ligger på rundt 60 %.

Publisering og forskningskvalitet

NASJONALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020
Antall publikasjonspoeng per faglig årsverk	0,57	0,50		0,60

Forskning og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling

AHOs utdanning og forskning er godt stilt for å bidra på en rekke samfunnsområder. Tjenesteutvikling i helsesektoren, maritim design og bærekraftige trekonstruksjoner for å nevne noen. AHOs forskning er viktig for utvikling av akademisk teori og kunnskap blant annet i

arkitekturhistorie og humanistisk landskapsteori. Studenter blir også direkte involverte i forskningsaktiviteter.

Oppfølging av utviklingsavtalen

Delmål 3.1 *AHO skal i løpet av perioden etablere langsiktige forpliktende samarbeid med sentrale aktører i samfunnet.*

D-box

D-box er etablert som et samarbeid mellom DOGA, BI og AHO og skal gjennom designtekning, tverrfaglig kompetanser og brukerorientering bidra til å transformere offentlige tjenester og videreutvikle velferdsnasjonen Norge til et smart, bærekraftig og inkluderende samfunn.

D-box blir en arena for tverrfaglige samarbeid, og senteret skal bevege seg utenfor boksen å undersøke, lære og utvikle nye tverrfaglige kompetanser. Vi skal også utvikle og dele kunnskap og tilby kurs og etterutdanning som dekker nye behov.

I 2020 har AHO etablert et samarbeid med BI knyttet til undervisning og faglig etablering av studier innenfor etter og videreutdanningsfeltet. Allerede høsten 2020 fikk samarbeidet til flere avtaler med kommuner og fylker knyttet til utvikling av bedriftsinterne utdanningstilbud knyttet til våre fagområder.

Delmål 3.2 *AHO skal gjennom etter- og videreutdanning bidra til livslang læring innen sine fagfelt*

LOKALT STYRINGSPARAMETER	MED	ÅRLIG RESULTAT			
VIRKNING					
OPPTAK OG AKTIVE	2017	2018	2019	2020	
Antall studenter tatt opp til videreutdanningsprogrammer ⁵					
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	8	-	18	-	
Erfaringsbasert master i urbanisme	20	-	21	-	
Antall aktive studenter på videreutdanningsprogrammer					
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	11	7	20	43	
Erfaringsbasert master i urbanisme	11	7	20	45	

Siden AHOs videreutdanningsmastere tar opp studenter til nye kull annethvert år. Neste opptak er i 2021 og 2020 er et rekrutterings år. Vi hadde i 2020 rekordmange søkere, med henholdsvis 24 og 31 søkere til arkitekturvern og urbanisme. Rekrutteringen til de koronarelaterte nettkursene er en av årsakene til søknadsmengden til masterprogrammene, som hadde søknadsfrist 1.oktober 2020. Det er svært gledelig å se at studieprogrammene har høy attraktivitet. Antall studenter som har blitt innlemmet i kull 2021 på erfaringsbasert master i arkitekturvern og erfaringsbasert master i urbanisme kommer til å legges frem i årsrapporten for 2021.

⁵ Opptak hvert oddetallsår (2015, 2017, 2019)

Aktive studenter tilhørende videreutdanningsmaster i arkitekturvern eller urbanisme betaler studieavgift til AHO hvert semester. Situasjonen har vært krevende, da studentmassen skiller seg fra AHO sine ordinære studenter ved at de tar studiet på deltid ved siden av full jobb. Flere har opplevd permitteringer, arbeidsledighet, jobbskifte eller sykdom etter mars 2020. AHO har hatt fokus på høy grad av tilrettelegging og følger opp studentene sin progresjonsplan med individuelle tiltak og betalingsplaner. Allikevel er det noen studenter som i løpet av året har falt fra grunnet økonomiske årsaker.

Videreutdanning ved AHO

AHO er med sine erfaringsbaserte videreutdanningsprogram i urbanisme og arkitekturvern med på å møte det store behovet for planleggingskompetanse (areal- og samfunnsplanleggere) i offentlig og privat sektor, og behovet for dokumenterbar kompetanse med tildeling av mastergrad. Studentene har bygget et tett nettverk, noe som har vært avgjørende for å kunne skape de gode faglige diskusjonene og samarbeidsarenaene også digitalt under Covid-19 pandemien. Det har også vært fokus på økt veiledningskapasitet og tilrettelegging

Studieplaner for nye kull med oppstart 2021 har videreført samarbeidstiltaket mellom de to videreutdanningsmasterne, som ble innført i forkant av kullene som startet opp i 2019. Studieplaner til kullene som starter opp i januar 2021 ble godkjent i undervisningsutvalget vår 2020, og vil fra undervisningsstart ha et økt fokus på bærekraft, i henhold til utviklingsavtalen AHO har med Kunnskapsdepartementet.

I løpet av 2020 ble det opprettet et eget EVU-utvalg på AHO, for å sikre samkjøring, kvalitetssikring og utvikling av skolens EVU-tilbud. Utvalget er foreløpig sammensatt av administrative og faglige roller. Det vil i 2021 være mål om å utarbeide utvalget sitt mandat, der også en endring i utvalgets representerte medlemmer kan måtte endres. Utvalget har høsten 2020 utarbeidet en ny økonomisk modell for erfaringsbaserte mastergrader.

AHO har også styrket sitt samarbeid med Arkitektskolen Aarhus og masteren NORDMAK, som er en nordisk videreutdanningsmaster, hvor studentene er en uke hvert semester i en nordisk by. AHO har lenge vært involvert i arrangementen av denne mastergraden, men det som er nytt i den kontrakten skolen har signert for perioden 2021-2023 er at AHO har fått bevilgning til å markedsføre masteren i Norge. Som et resultat av dette har AHO blitt mer delaktige i planleggingen og markedsføringen av NORDMAK.

Utvikling nye etter- og videreutdanninger

En erfaringsbasert mastergrad i systemorientert design (SOD) har vært et satsningsområde for institutt for design lenge, og ble i løpet av 2020 vedtatt. Studieplan for masterprogrammet har således blitt godkjent i undervisningsutvalget, og opptak av første studentkull kommer til å skje i løpet av våren 2021. Oppstarten blir i løpet av høsten 2021, hvor instituttet ønsker å ta opp 25 studenter. Med økende fokus på digitalisering, menneskesentrert design og designtenkning for innovasjon, er designkompetanse etterspurt for designere, men også andre målgrupper både i offentlig og privat sektor.

Våren 2020 lanserte AHO, Handelshøgskolen BI og DOGA et nasjonalt senter for brukersentrert innovasjon i offentlig sektor. Senteret har fått navnet D-box, og skal utvikle, dele kunnskap og tilby kurs og videreutdanning som dekker nye behov for omstilling i

offentlig sektor. AHO har hatt et lengre samarbeid med Handelshøgskolen BI, og har i løpet av våren 2020 søkt om midler til å utvikle kompetansetilbud innen helse- og omsorgssektor gjennom Kompetanse Norge sitt bransjeprogram. I oktober 2020 ble søknaden innvilget, der 2.8 millioner gis i støtte til utvikling og pilotering av utdanningstilbud innen tjenesteinnovasjon. Prosjektet samarbeider med Nordre Follo kommune og Fredrikstad kommune som pilotpartnere, og blir det første eksternfinansierte prosjekter under D-box. På grunn av covid-19 pandemien er det usikkert når dette prosjektet kan starte opp, men skolen tar sikte på høst 2021.

LOKALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING		
OPPTAK	KULL 2017	KULL 2019
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	9	18
Erfaringsbasert master i urbanisme	21	22
AKTIVE	KULL 2017	KULL 2019
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	8	17
Erfaringsbasert master i urbanisme	13	17
FULLFØRTE	KULL 2017	KULL 2019
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	0	-
Erfaringsbasert master i urbanisme	4	-
Antall studenter tatt opp på enkeltmoduler i 2019	RESULTAT	MÅLSETNING
OPPTAK	2019	2020
Erfaringsbasert master i arkitekturvern	2	5
Erfaringsbasert master i urbanisme	1	1

Forskningsinntekter

AHO sendte i september 2020 inn prosjektsøknad til Forskningsrådets utlysning Samarbeidsprosjekt for å møte utfordringer i samfunn og næringsliv (kompetanse- og samarbeidsprosjekt). Rett før jul 2020 kom den gledelige beskjeden om tilslag på dette prosjektet, *OpenAR – Framework for augmented reality advanced maritime operations*. Prosjektet, som har 11 partnere og hvor AHO er prosjektansvarlig, har et budsjett på 14, 3 millioner, hvorav bevilgningen fra Forskningsrådet er på kr 11, 9 millioner. I underkant av 8 millioner av prosjektbudsjettet går til AHO.

I OpenAR vil AHO samarbeide med partnere fra stat, akademia og industri for å skape en felles og åpen tilnærming til design av utvidet virkelighetsteknologi for avanserte maritime operasjoner. Det vil gjennomføres designcaser sammen med partnerne i operasjoner på havet, og dataene fra testene vil brukes til å utvikle designretningslinjer som skal gjøre det mulig å lage trygge AR-applikasjoner for sikkerhetskritiske miljøer tilpasset behovene til sluttbrukere og industrien som skal utvikle tjenestene. Prosjektoppstart er 1. mai 2021.

Relevans i utdanningen

NASJONALT STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020
Andel mastergradskandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning	-	75	-	90

Tallene fra 2017 og 2019 viser at andelen studenter fra AHO sysselsatt i relevant arbeid er stabil, om enn noe synkende. Skolen er trygg på at våre uteksaminerte kandidater finner seg relevant jobb. Dette går også fram av AHOs egne kandidatundersøkelser. Nærhet til praksis er også en integrert i studieløpet. I studiebarometeret 2020 gjennomført av NOKUT rapporterer studentene høy tilfredshet når det gjelder arbeidslivsrelevans i utdanningen. Arkitekturstudiet skårer 3,6, noe som er litt over gjennomsnittet for fagområdet. Også i år er studentene fra design meget fornøyde på dette området. Studiet generelt skårer 4.3 av 5.0 på tilknytning til arbeidslivet, og ligger dermed godt over snittet fra lignende fag.

AHO gjennomførte i 2017 en egen undersøkelse blant de uteksaminerte kandidatene, der rapporterer arkitektene de rapporterer at relevansen er høy. I studiebarometeret derimot har arkitekturstudentene svart klart lavere på spørsmålet om relevans. Dette skal AHO ta med i evalueringen av studietilbudet.

AHO er også kjent med at nyutdannete arkitekter kan streve med å få relevant arbeid, og at COVID-19 ikke har gjort dette enklere. AHO jobber strategisk for å fremme arbeidslivsrelevans og kandidatene våre er meget attraktive. Arbeidsmarkedet for designere er så bra at flere av våre studenter rekrutteres til jobb lenge før de er ferdig med studiene. AHO må fortsette arbeidet sammen med næringslivet og offentlig sektor for å øke kapasiteten på designstudiet. Det er stort behov for designere i arbeidslivet og AHO tar ansvar for å følge opp.

Effektiv, mangfoldig og solid

Oppfølging av risikopunkter

Implementering av strategi

Som nevnt innledningsvis ble Agenda 2025, AHOs nye strategi, vedtatt av styret i mars 2020. Arbeidet med strategien har vært en omfattende og involverende prosess.

Strategien peker ut tre tydelige satsningsområder: bærekraft, samarbeid og framtrepende ekspertise. Strategien gir føringene og disse blir fulgt opp i handlingsplaner. Iverksettelse av strategien var et av risikoområdene som ble pekt ut for 2020. Agenda 2025 legger opp til et strategisk taktskifte. Å sikre at handlingsplanene blir ivarettatt og tiltakene satt i verk forutsetter forankring og eierskap. Dette har vært svært viktig under strategiprosessen og for videre iverksettelse.

Ikke lenge etter at Agenda 2025 ble vedtatt måtte skolen stenge. AHOs ansatte var fullt ut opptatt med tilrettelegging av en ny digital undervisningshverdag. Vi fikk derfor ikke anledning til en større lansering og arbeidet med handlingsplaner ble satt på vent. Strategiintensjonen om at kvalitetsutvikling er et fundament for all vår aktivitet, ble demonstrert ved at alle andre satsninger ble satt på vent mens organisasjonen sikret at primæraktiviteten ble minst mulig skadelidende.

Til tross for at Agenda 2025 i liten grad er operasjonalisert, brukes den som et referansedokument i prioriteringer og når prosjekter settes opp. Dette må imidlertid forsterkes videre i arbeidet med handlingsplaner.

Den administrative organiseringen hadde som intensjon å sikre en bedre overordnet koordinering av ulike prosjekter, noe som er sentralt for å sikre langsiktige prioriteringer og implementering av en ny strategi. Organisasjonen sikrer en mer slagkraftig oppfølging og koordinering av prosjekter, men i likhet med den øvrige organisasjonen har pandemisituasjonen ført til omprioriteringer i prosjektene.

Campusutvikling

De siste årene har AHO utvidet sine lokaler, ved å ta over den resterende delen av Maridalsveien 29 og ved å inngå en leieavtale i Akersbakken 12. Dette etter en lang periode med vekst og tiltagende trangboddhet. Det har imidlertid vist seg som utfordrende å sikre en god disponering av arealene. Dette skyldes dels manglende planlegging av de nye arealene i Akersbakken, dels egenskaper ved dagens timeplaner som gir en svært ulik aktivitetsbelastning gjennom uken og dels behov knyttet til modellproduksjon og tilgang til verksted.

Med tildeling av nye studieplasser i design er det behov for en ytterligere utvidelse av arealene.

I samråd med Statsbygg er det planlagte Campusutviklingsprosjektet satt på vent, mens vi arbeider med et konsekvensutvalgsnotat med tanke på å utvide Maridalsveien 29. Hensikten er at deler av arbeidet i konsekvensutvalgsnotatet vil kunne brukes videre inn i campusutviklingsplan.

Videre er AHO i dialog med utleier av Akersbakken om å utvide leiekontrakten og sikre bedre tilpasninger til AHOs behov. Statsbygg leder prosessen der en bred brukergruppe fra AHO deltar

Økonomistyring

Økonomistyring ble trukket frem som et risikomoment i 2020 med bakgrunn i et sammensatt bilde. Dette skyldes dels et overforbruk i 2019 som gikk sterkere ut over reserven enn ønskelig, dels skyldes det delvis implementering av ny budsjettmodell og dels turnover blant sentrale nøkkelfunksjoner i økonomienheten. Dette er fulgt nøye opp og styrket gjennom året.

Det har vært en krevende omstilling av økonomienheten. Utskifting av nøkkelpersoner ble løst med innleide ressurser og nyrekruttering. Det har bidratt til at AHO har hatt tilstrekkelig tilgang på økonomisk kompetanse, samtidig som det har manglet AHO-spesifikk kompetanse og erfaring. Dette har bidratt til noe sårbarhet og tyngre prosesser. Samtidig har dette bidratt til en påbegynt opprydding i rutiner, arbeidsmåter og samarbeidsformer, som vil bidra til å styrke økonomiarbeidet på lengre sikt.

Det har vært en tett økonomioppfølging overfor alle enheter gjennom 2020. AHO tok i bruk et virksomhetsstyringsverktøy, som har bidratt til et sterkere økonomifokus i organisasjonen. AHO har hatt en god kontroll over forbruket, selv om situasjonen har krevd omprioriteringer gjennom året.

Det er arbeidet med tilpassinger og videre implementering av en budsjettfordelingsmodell gjennom 2020.

Midlertidighet

AHO har i 2020 en svak økning i midlertidige stillinger med kontrakter på under 1 år. Ved inngangen av året var det en høy prioritet å redusere bruk av midlertidige, derfor har det blitt jobbet aktivt i rekrutteringsarbeidet med å gjøre om stillinger fra midlertidige til åremål og faste stillinger.

Bakgrunnen for noe økning skyldes følgende forhold:

- Det har vært ønskelig å avvente utlysning av flere stillinger i påvente av endelig faglig organisering, for å gjøre en god vurdering av behov for stillinger.
- Institutt for design fikk nye studieplasser og tildelingen av plassene kom sent våren 2020. Derfor var det ikke tid til å få gjennomført åremåls/faste ansettelser fra oppstart medio august. Derfor ble flere stillinger ansatt midlertidig slik at man skulle få tid til gode stillingsansalyser i forkant av utlysning, samt nok tid og ressurser til å gjennomføre intervjuer og ansettelsene på en god måte.
- Videre skyldes det ledige stillinger som det har tatt tid å ansette, samt noe forhøyet sykefravær og behov for å få løst oppgaver i påvente av nye ansettelser.

Selv om AHO vil ha en viss grad av midlertidighet, er tallene på et høyere nivå enn man ønsker og det må være et spesielt fokus i 2021 for å redusere graden av midlertidighet ved skolen.

I årsrapporten fra 2019 ble det informert om at AHO fra 2020 ville endre stillingskoden for midlertidig vitenskapelig ansatte fra timelærere (undervisningspersonell) til universitetslektorer. Bakgrunnen var at stillingskoden for undervisningspersonell benyttes i skoleverket og ikke for universiteter og høyskoler. Denne korrigeringen synliggjøres under i tabellen.

	Midlertidig		Åremål		Totalt	
Stillingstype	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Administrasjon	6.20	6.90	1	1	7.20	7.90
Instituttleder	0.40	2.60	2.8	1	3.20	3.60
Forsker	4.30	3.15	0.1	0.1	4.40	3.25
Førsteamanuensis	1.10	1.90	3.7	3.85	4.80	5.75
Professor	0.00	0.00	1.9	2.1	1.90	2.10
Professor II	0.20	0.20	0	0	0.20	0.20
Stipendiat	0.60	0.60	17.75	18.95	18.35	19.55
Universitetslektor	13.45	18.06	10	12.15	23.45	30.21
Timelærer (2019)	6.46	0.00	0	0	6.46	0.00
Vit.ass	0.00	0.00	1.3	1.4	1.30	1.40
Totalt	32.71	33.41	38.55	40.55	71.26	73.96

Organisasjon

AHO har i lang tid arbeidet med organisasjonsstrukturen. Det ble implementert en ny administrativ organisering i 2019, mens det har vært arbeidet videre med organisasjonsmodell for grunnenhet og faglig ledelse.

Styret ba allerede i 2017 om at AHO skulle vurdere sin organisering, og det ble arbeidet med i 2017-2018 og høsten 2019. På grunn av koronasituasjonen ble det en pause i arbeidet våren 2020. Høsten 2020 presenterte rektor et forslag til organisering basert på det omfattende arbeidet som var gjennomført i 2019. Forslaget innebærer at AHO organiseres i tre grunnenheter knyttet til de tre hovedprogrammene ved AHO: arkitektur, design og landskapsarkitektur. I tillegg ble det foreslått å etablere to prorektorroller, henholdsvis for undervisning og forskning. Forslaget ble sendt på høring i organisasjonen. Det var sprikende høringsuttalelser, men de fleste reagerer på manglende involvering i siste etappe av prosessen. Det ble derfor foreslått å nedsette en arbeidsgruppe for å videreutvikle og bearbeide modellen, samt å komme med innspill til implementering. Styret vedtok den nye organisasjonen, og det ble nedsatt en arbeidsgruppe som skal levere sin rapport i februar 2021.

Den administrative organisasjonen har i løpet av perioden vært gjennom små justeringer og avklaringer. Fordelen med dagens organisasjon har vært at store enheter har sikret en bedre samordning av de mange små fagområdene i administrasjon og støttefunksjoner. Håndteringen av koronapandemien har vært et godt eksempel på hvordan en seksjon med ansvaret for alle administrative undervisningsnære støttefunksjoner har bidratt til en bedre koordinering og økt strategisk handlekraft i denne situasjonen. Vi ser også at samordning av HR og lønnsfunksjoner bidrar til en bedre flyt, og bidrar til å posisjonere oss bedre for å etablere gode mottaksorganisasjoner for felles administrative systemer i sektoren. Med bakgrunn i implementering av den faglige organisasjonen og veksttakten til AHO vil det imidlertid være naturlig å gjøre ytterligere justeringer i organisasjonen i 2021.

Styring og kontroll i virksomheten

(1) Inkluderingsdugnad

I 2020 ble det utlyst 28 stillinger med til sammen 752 søkere. Av disse var det kun 2 som hadde nedsatt funksjonsnedsettelse, 12 hadde hull i sin CV og 78 hadde innvandrers bakgrunn. Ved en ansettelse i Staten skal den best kvalifiserte søkeren ansettes. På faglig side vurderes alle førstestillinger av en sakkyndigkomite. Alle stillinger ved AHO behandles av en innstillings komite så det er denne gruppen som må være bevisst på at søkere ikke innkalles til intervju dersom de har en funksjonsnedsettelse, har hull i sin CV eller har innvandrers bakgrunn.

(2) Informasjonssikkerhet

AHO har ikke registrert informasjonssikkerhets- eller GDPR relaterte hendelser i 2020.

Ledelsessystem for informasjonssikkerhet ligger til grunn for informasjonssikkerhetsarbeidet ved AHO. Ledelsessystemet for informasjonssikkerhet (LSIS) benyttes i henhold til gjeldende standard og beskriver sikkerhetsmål, risiko, tiltak og organisering av arbeidet. Ledelsens gjennomgang gjennomføres årlig og er grunnlaget for å beslutte tiltak. Arbeidet med kontinuitetsplaner og oppdaterte ROS analyser, har på grunn av Korona situasjonen blitt utsatt fra 2020 til 2021. I 2020 er informasjonssikkerhets veileder for ansatte og studenter blitt utarbeidet og rutiner for varsling, innsyn og ny endret behandling har blitt oppdatert. AHOs interne nettverk har i 2020 blitt oppdatert for å øke kapasitet og sikkerhet. Fokus i 2021 vil være sikring av «endepunkter», rutiner og verktøy for sikring av forskningsdata samt kontinuerlig opplæring av ansatte og interne sikkerhetsroller.

(3) Oppfølging av digitaliseringsstrategi

AHO har i 2020 fulgt opp føringene fra Digitaliseringsstrategien 2017-2021. Vi har i tillegg vært aktive bidragsyttere inn i prosessen med ny digitaliseringsstrategi.

AHO har fokus på tjenesteorientering og i den forbindelse også hvilke kapabiliteter og modenhet IT funksjonen må utvikle, for å gi verdiskapning og understøtte de endringer som er nødvendig for å gjennomføre den digitale strategien.

(4) Midlertidighet

Midlertidighet er beskrevet under oppfølging av risikomomenter.

(5) Likestilling, mangfold og bekjempelse av seksuell trakassering

Det har vært arbeidet særskilt med mangfold i forbindelse med rekrutteringsprosessen i 2020.

Ledergruppen og likestillings- og mangfoldutvalget har hatt en workshop knyttet til feltet ledet av styremedlem Lisa Ann Cooper.

Det har vært gjennomført en botten-up prosess «Opening up AHO» med flere workshoper der både ansatte og studenter har deltatt. De har identifisert ti ulike strukturelle utfordringer, knyttet til både curriculum, inkludering, forskning, bygningsmessige strukturer og lignende. De har arbeidet med konkrete handlinger knyttet til de identifiserte utfordringene. Prosjektet fortsetter inn i 2021.

(6) Norsk språk

AHO har en etablert språkpolitikk der grunnutdanningsnivået, de tre første årene i de integrerte masterutdanningene, undervises på norsk. Slik får studentene etablert et norsk fagspråk. På masternivå, de siste årene av de integrerte masterutdanningene og på masterprogrammene, undervises det på engelsk. Dette bidrar både til at vi kan ha internasjonal utveksling på masternivå og at studentene lærer seg å beherske både norsk og engelsk fagspråk.

(7) Campusutviklingsplaner

Som nevnt over vil AHO prioritere arbeidet med et konsekvensutredningsnotat. En del av analysene og bakgrunnsarbeidet i KVN brukes videre i campusutviklingsplanen.

(8) Tilrettelegging for studenters deltagelse i folkevalgte organer

Framtidsutsikter

AHOs fortrinn og muligheter i 2021

AHO er i en privilegert posisjon med høye søkertall som øker hvert år, blant Norges mest fornøyde studenter og med kandidater som er meget attraktive på arbeidsmarkedet. Det er stor etterspørsel etter AHOs kompetanse og skolen er en attraktiv samarbeidspartner med et bredt internasjonalt nettverk. Dette utgjør muligheter AHO bør utnytte seg av. Erfaringen fra 2020 er at våre studenter har savnet læringsmiljøet og at de har behov for læringsfasilitetene på campus, samtidig har vi sett at våre lærere har klart å lage gode digitale undervisningsopplegg. Dette må AHO ta med seg videre, både i pandemisituasjonen, men også når vi går tilbake til en mer normal hverdag.

Skolen er plassert geografisk strategisk midt i Oslo, med attraktive lokaler for studenter og ansatte, og har et godt rykte både innenfor og utenfor academia. Dette er et viktig grunnlag når AHO går i gang med prosesser for å utvikle campus. Vi ønsker i større grad å åpne oss mot byen og mot verden – også fysisk. Feiring av 75-årsjubileumet har måttet bli en digital feiring gjennom det første halvåret av jubileumsåret. Det er likevel viktig at AHO utnytter jubileumet til å synliggjøre skolens kompetanse og aktiviteter til samfunnet og samfunnsaktører.

AHO sees på som en attraktiv forskningspartner og spesielt skolens tverrfaglige forankring gir fordeler i et stadig mer tverrfaglig samfunn. AHOs rolle som en liten autonom skole gir skolen et stort fortrinn i at den er fleksible og tilpasningsdyktig, og kan snu seg rundt på initiativ raskt og bygge samarbeid med relevante partnere og samfunnsaktører. Skolen kan raskt koble seg på dagsaktuelle tematikker og utvikler prosjekter i samarbeid med både offentlige og private partnere for å løse problemer og bidra inn i samfunnsdebatten med kompetanse og integritet. Dette fortrinnet må AHO utnytte i større grad fremover.

Overordnet risikovurdering

AHO har i det kommende året identifisert følgende overordnede områder som særlig viktig for risikostyringen i 2021:

- Covid-19
- Implementering av ny organisasjon
- Campusutvikling
- Midlertidighet
- Doktorgradsprogrammet
- Forskningsfinansiering

Disse feltene er valgt ut fordi de berører sentrale områder der AHO enten har dokumentert svake resultater eller som kan føre til svekkede resultater. Det er ikke satt opp risikomatrixe for de enkelte feltene, men hvert av områdene er vurdert ut fra sannsynlighet og konsekvens.

1. Covid-19

I likhet med resten av samfunnet er Covid-19 den fremste enkeltstående risikofaktor som kan svekke AHOs resultater i 2021. Det er særlig de inngripende tiltakene mot pandemien som påvirker virksomheten på alle nivåer. Det er bekymring for studentenes læringsutbytte, læringsmiljø og psykososiale helse. Det er bekymring rundt stipendiatene som melder om avlyste konferanser,

stengte arkiv og vanskelige arbeidsforhold, noe som bidrar til forsinkelser og endringer i prosjektene. Ansatte melder om stort arbeidspress og slitasje, ettersom stadige endringer i tiltaksnivå bidrar til at undervisningsplaner må endres.

AHO har gjennom hele pandemien vært opptatt av at studentenes læringsutbytte og studieprogresjon er vår viktigste fokus. Dette krever både investeringer i utstyr, men også en stor omstillingsevne og arbeidsinnsats fra medarbeidere både i lærerstab, administrasjon og støttefunksjoner. AHO vil derfor utsette prosjekter og aktiviteter som det ikke er absolutt nødvendig å gjennomføre, for å sikre fokus på kjerneaktiviteten og de større prosjektene som må gjennomføres. Dette vil føre til at enkelte av utviklingsavtalens og strategiens fokusområder vil nedprioriteres i 2021.

Tiltak:

- En tydelig prioritering av studentenes læringsutbytte og studieprogresjon
- Utarbeide tydelige plan for ulike tiltaksnivåer for å bedre kunne håndtere uforutsigbarhet og raske endringer
- Investering i digital infrastruktur for å støtte opp om digital undervisning
- Erfaringsseminarer for undervisere for å dele «best practice» og digital undervisningserfaring
- Tett oppfølging av stipendiater
- Tydelig prioritering av utdannings- og forskningskvalitet, samt enkelte utvalgte prosjekter

2. Implementering av ny organisasjon

Styret vedtok i 2020 en ny faglig organisasjon for AHO. Grunnenhetene struktureres rundt de tre hovedprogrammene til AHO; arkitektur, design og landskapsarkitektur. I tillegg etableres det to prorektorroller. Det er nedsatt en arbeidsgruppe som arbeider videre med detaljering av forslaget og plan for implementering. Hensikten med organisasjonsendringen er å revitalisere og styrke den faglige ledelsen ved AHO. Den vedtatte organisasjonen innebærer en videreutvikling av dagens organisasjon, samtidig som den forsterker programledelse og forskningskoordinering. Den foreslåtte strukturen er mer transparent og effektiv, samtidig som den tydeligere sikrer faglig medvirkning i prosesser.

Styret fattet vedtaket etter en flertallsavgjørelse i styret, men med motstand fra mange deler av skolens ansatte. Det er derfor svært kritisk å få til en god prosess rundt implementering av organisasjonen.

Tiltak:

- Arbeidsgruppe sikrer deltagelse og påvirkning fra hele organisasjonen i utvikling og detaljering av organisasjonsmodellen
- Arbeidsgruppens rapport danner grunnlag for videre arbeid og implementering
- Implementering foregår gradvis
- Den administrative organisasjonen justeres for å støtte opp om skolen totale organisasjon

3. Campusutvikling

De siste årene har AHO utvidet sine lokaler, ved å ta over den resterende delen av Maridalsveien 29 og ved å inngå en leieavtale i Akersbakken 12. Dette etter en lang periode med vekst og tiltagende trangboddhet. Det har imidlertid vist seg som utfordrende å sikre en god disponering av arealene. Dette skyldes dels manglende planlegging av de nye arealene i Akersbakken, dels egenskaper ved dagens timeplaner som gir en svært ulik

aktivitetsbelastning gjennom uken og dels behov knyttet til modellproduksjon og tilgang til verksted.

Med tildeling av nye studieplasser i design er det behov for en ytterligere utvidelse av arealene.

Tiltak:

- AHO er i en prosess med å leie flere arealer. Det gjennomføres en prosess med en brukerorientert tilnærming til hvordan vi skal sikre en best mulig disponering av de totale arealene.
- I samarbeid med Statsbygg er det enighet om å prioritere et konsekvensutredningsnotat for å vurdere AHOs samlede arealbehov. Det arbeides for å knytte dette tettest mulig til den planlagte campusutviklingsplanen for AHO.
- AHO vil være pilotinstitusjon for Statsbyggs prosjekt om arbeidsplasser i akademica.

4. Midlertidighet

AHOs styre og ledelse har gjennom flere år holdt øye med midlertidig ansatte. Dette er en uensartet gruppe som gir verdifulle bidrag til AHOs undervisning og som gir god arbeidslivstilknytning. Gruppen spenner fra internasjonalt meriterte fagpersoner som underviser ett semester, via praktikere med lang bransjeerfaring til relativt nyutdannede undervisningsassistenter. Noe midlertidighet er ønskelig, men AHO har de siste årene hatt en økning, og ligger i dag vesentlig høyere enn det er ønskelig. AHO ønsker å sikre praktikere i undervisningsstaben ved i større grad å bruke åremålsstillinger.

Tiltak:

- AHO skal sikre og videreutvikle sterke akademiske fagmiljøer ved å styrke fokus på bemanningsplanlegging og karriereutvikling.
- Alle institutter gjennomgår sine midlertidige årsverk og legger planer for hvordan dette kan reduseres
- Styret holder fokus på bemanningsplanlegging og midlertidighet
- Det settes et konkret måltall for midlertidighet som det arbeides mot.

5. Doktorgradsstudiet og forskerutdannelsen

Dette er det området som ble vurdert som det mest kritiske i 2020. Selv om AHO ikke nådde målet om ti disputaser i 2020, vurderer vi de kortsiktige tiltakene som relativt vellykkede. Området må imidlertid kontinuerlig overvåkes og det må arbeides systematisk videre med tiltak. Problemene er sammensatte, men kan oppsummeres i tre kategorier; inntak, gjennomstrømning og kompetanse. Koronasituasjonen bidrar heller ikke til å gjøre situasjonen bedre. AHO har de siste årene fått inn for få eksternfinansierte kandidater som tas opp på programmet, og dette resulterer i at det starter for få på doktorgradsutdanningen hvert år.

Det har vært en nedgang de senere årene. Det er også en manglende kobling mellom syklus 2 og 3, noe som fører til at AHOs egne masterkandidater ikke er forberedt eller kvalifisert nok til å ta forskerutdanning ved skolen. AHO må vurdere hvordan skolen kan sikre minimum 5 nye kandidater på programmet hvert år for å sikre størrelsen og kvaliteten på programmet, forutsatt at kvaliteten på kandidater som tas opp ikke synker.

Gjennomstrømning er for dårlig. Det disputeres for få kandidater per år, og snittet over tre år nærmer seg kritisk mengde. AHO må disputere gjennomsnittlig 5 kandidater per år, og skolen ligger akkurat på grensen.

Det er for liten veiledningskapasitet, og det er for liten kunnskap om veiledning blant AHOs veiledere. Det må tilrettelegges for kompetanseheving for veiledere, i tillegg til at veiledning i større grad må anerkjennes at tar tid om det skal gjøres grundig og bra.

Tiltak:

- Flere kandidater har fått påvirket sin progresjon grunnet Covid-19. Det bør kartlegges omfang av mistet tid, fastsette eller revideres progresjonsplaner og se på aktuelle tiltak tilknyttet dette
- Obligatorisk veiledningskurs utvikles i løpet av 2021. I sterkere grad klargjøre krav til veileder og kandidater før oppstart gjennom retningslinjer og interne seminarer.
- I løpet av 2021 gjennomføre en ekstern evaluering av ph.d.-programmet og sikre at de avdekkete risikofeltene sees på med et kritisk blikk, både rekruttering, kompetanse, gjennomstrømning og kobling mellom syklus 2 og 3.
- Utrede muligheter for incentiver i form av penger eller arbeidstid for faglige som bringer inn eksternfinansierte kandidater og/eller som om bidrar til uteksaminering av kandidater.
- Flere av AHOs forskningssøknader skal inneholde søknad om ph.d-stillinger.

6. Forskningsfinansiering

De siste tre årene har andel forskningsfinansiering ved AHO gått vesentlig ned. AHO lå i lang tid på et svært høyt nivå. Vår andel forskningsfinansiering per ansatt var på nivå med de etablerte forskningstunge universitetene. Forskningsfinansiering er ikke entydig et mål i seg selv, men snarere et middel for å få ressurser til å oppnå skolen ambisjoner om fremragende ekspertise og våre fagområders samfunnsrolle. Ekstern finansiering bidrar til økt forskningskapasitet til publisering, finansiere flere PhD'er/PostDoc'er og knytte til oss relevante forskere, forskningsmiljøer og samarbeidspartnere, og bidrar til å øke kvaliteten på den forskningsbaserte undervisning. Finansieringssystemet baserer seg på fagfelleevaluering og er sterkt konkurranseutsatt og har derfor også en betydning for økt kvalitet og effekt ved forskningen.

Tiltak:

- Oppfølging av forskningsutvalgets forslag til tiltaksplan for økt eksternfinansiering
- Styrking av forskningsledelse og –koordinering gjennom implementering av ny organisasjon
- Øke mengden søknader som AHO sender som prosjektleder eller partner til ulike finansiører for å «benchmarke» hvordan eksterne ekspertpaneler vurderer AHOs prosjektsøknader.
- Følge opp utviklingsavtalens målsetning om kompetanseheving for egne ansatte, både administrative og faglige, innen forsknings- og prosjektledelse
- Gjennomgå og styrke støttefunksjoner og rutiner knyttet til forskningsprosjekter
- Tydeliggjøre forventninger til ansattes forskningsaktivitet i bemanningsplaner, medarbeidersamtaler og organisasjonsutvikling

Mål på nasjonale og institusjonelle styringsparametere

Styringsparameter	2018	2019	2020	Målsetning 2021
Andelen studenter på masterutdanning som gjennomfører på normert tid	47,06	41,03	60	65
Andelen ph.d.-kandidater som gjennomfører innen seks år	41,67	12,5	57,14	58
Skår på hvordan studentene oppfatter studie kvaliteten	4,31	4,37	4,59	4.5
Faglig tidsbruk (timer) per uke blant heltidsstudenter	48,81	46,91	44,47	45
Verdien av Horisont 2020-kontrakter per FoU-årsverk	-	-		-
Andel utreisende utvekslingsstudenter på Erasmus+ av totalt antall studenter	4,36	4,08	0,91	0,3
Andel mastergradskandidater sysselsatt i relevant arbeid et halvt år etter fullført utdanning	-	75	-	90
Bidraginntekter fra Forskningsrådet per faglig årsverk	105,39	77,23	62,73	80
Andre bidrags- og oppdragsinntekter per faglig årsverk	21,93	49,34	18,79	40
Antall studiepoeng per faglig årsverk	404,1	448,99	386,84	400
Andel kvinner i dosent- og professorstillinger	30,81	36,21	33,33	35
Andel midlertidig ansatte i undervisnings- og forskerstillinger	10,92	19,44	29,28	15

LOKALE STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT		MÅLSETNING	
GJENNOMFØRING:	2018	2019	2020	2021
Tall kandidater med fullførte vitnemålsgivende grad				
DESIGN (5 år)	28	19	26	28
DESIGN (2 år) ⁶	-	14	18	14
ARKITEKTUR (5,5 år)	76	72	65	73
LANDSKAPSARKITEKTUR (2 år)	15	18	16	20
ERFARINGSBASERT MASTER ARKITEKTURVERN	3	0	9	8
ERFARINGSBASERT MASTER URBANISME	2	5	3	13
DOKTORGRAD – PHILOSOPIHAE DOCTOR	2	3	7	10

LOKALE STYRINGSPARAMETER MED ÅRLIG VIRKNING	RESULTAT			MÅLSETNING
	2018	2019	2020	2020

⁶ Første kull startet høst 2017 og uteksamineres vår 2019.

Tilslag på nye forskningsprosjekter fra NFR og EU over 1 million	2	4	1	3
--	---	---	---	---

Framtidsutsikter og planer

Som følge av koronasituasjonen vil AHO gjennomføre en streng prioritering av prosjekter og prosesser for å sikre at primæraktivitetene blir ivaretatt med høy kvalitet. Prioriteringer og føringer fra Agenda 2025 og utviklingsavtalen vil ligge til grunn for aktivitetene, men enkelte vil utsettes. Det skal i 2021 utarbeides en handlingsplan for perioden 2021-2025.

Kvalitet i utdanning og forskning

AHO har som målsetning å videreutvikle og styrke kvaliteten på forskning og undervisning med ambisjon om å forbli et internasjonalt sett fremragende lærested. Dette skal blant annet gjøres gjennom samarbeid, både på tvers av skolen og gjennom forpliktende samarbeid med utvalgte partnere. I 2021 vil arbeide dreie seg om å sikre læringsmålene og studieprogresjonen for studentene som følge av Covid-19. Første halvår vil vi videreutvikle og sikre gode digitale undervisningsopplegg. Det blir viktig å ta med seg erfaringene vi har fått til didaktikk, tilrettelegging av studiehverdagen, digitale muligheter og arealutnyttelse. Det er også viktig at den store innsatsen som nedlegges i å sikre studentenes læringsutbytte, ikke går på bekostning av forskningsaktiviteten.

Oppfølging av utviklingsavtalen

Delmål 1.1 AHO skal gjennom å søke samarbeid og arbeidsdeling sikre og forsterke AHOs posisjon

Det systematiske arbeidet knyttet til en overordnet handlingsplan for samarbeid og arbeidsdeling har stoppet opp, og vil tidligst gjenopptas i slutten av 2021. Eksisterende samarbeid videreføres i den grad det er mulig, og der det er interessante nye samarbeid vil dette vurderes fortløpende. Dette punktet vil derfor først ferdigstilles i 2022.

Delmål 1.2 AHO skal styrke kvalitet på utdanning og forskning ved et systematisk internasjonaliseringsarbeid

Kvalitetssikringsprosjektet innenfor internasjonaliseringsarbeidet som ble påbegynt i 2019 er stilt midlertidig i bero, da det krever institusjonsbesøk. Arbeidet vil gjenopptas så snart det er tilrådelig og samarbeidsinstitusjonene har mulighet til å ta imot. Arbeidet vil danne grunnlag for handlingsplan for internasjonalisering, som vil ferdigstilles i 2022.

Delmål 2.1 AHO skal videreutvikle utdanningskvalitet ved å sikre god programledelse og programdesign

Styrking av studieprogramledelse er en viktig faktor i den vedtatte nye organiseringen. Den skal implementeres i løpet av 2021, og vil bidra til å styrke studieprogramledelsen og legge rammer for å sikre en systematisk videreutvikling av studieplanene.

I forbindelse med de nye studieplassene i design, gjennomføres en stor evaluering og justering av curriculum for Master i design. Prosessen er påbegynt i 2020 og vil slutføres våren 2021.

AHO gjennomfører i 2021 evaluering av studieprogrammene som inkluderer en ekstern evaluering av læringsutbyttebeskrivelsene.

Delmål 2.2 AHO skal sikre egne ansatte en styrket undervisning-, veilednings- og forskningskompetanse tilpasset AHOs pedagogikk, forskning og fagområder.

AHO har inngått et samarbeid med Aarhus universitet, Det kongelige akademi (KDAK) og Arkitektskolen i Aarhus om et program for pedagogisk basiskompetanse tilpasset AHOs pedagogikk. I 2021 gjennomføres dette heldigitalt for andre kull.

AHO vil gjennomføre kursing innen doktorgradsveiledning, forskningsledelse og prosjektledelse. Systematisk plan for kompetanseheving for fast vitenskapelig ansatte vil imidlertid utsettes til 2022.

Andre oppfølgingspunkter

Utvidelse av Master i design

I det reviderte budsjettet i 2020 fikk AHO 30 nye studieplasser i design. I forbindelse med oppbemanningen av studiet, er det påbegynt en gjennomgang av curriculum som sluttføres i første del av 2021. Men en utvidelse av antall studenter diskuteres når i studieløpet spesialisering starter og hvilke elementer som er viktig inn i en fremtidig designutdanning. Dette arbeidet vil danne grunnlag for bemannings- og rekrutteringsplaner.

Forsking og utdanning for velferd, verdiskaping og omstilling

Å sørge for og å utvikle kvalitet gjennomfører alle AHOs planer og strategier. Et av skolens klare fokusområder er bærekraft, og skolen skal aktivt bidra til å håndtere vår tids bærekraftsutfordringer gjennom en eksperimenterende, kritisk og flerfaglig tilnærming. For å fremme strategiområdet skal AHO være en aktiv samfunnsaktør innenfor sine fagfelt og satse på samarbeid med sentrale samfunnsaktører.

Oppfølging av utviklingsavtalen

Delmål 3.1 AHO skal i løpet av perioden etablere langsiktige forpliktende samarbeid med sentrale aktører i samfunnet.

AHO skal følge opp de samarbeidene som er inngått innenfor Shift og D-Box.

Delmål 3.2 AHO skal gjennom etter- og videreutdanning bidra til livslang læring innen sine fagfelt

I 2021 starter AHO opp sin tredje erfaringsbaserte videreutdanningsmaster. Den nye masteren er innenfor systemorientert design.

AHO har sammen med BI etablert etterutdanningsmoduler innen tjenstedesign. Det er inngått i samarbeid med Nordre Follo kommune og Fredrikstad kommune. Ettersom disse tilbudene er direkte rettet mot kommunale helsearbeidere, vil oppstarten bli noe forsinket på grunn av koronaepidemien.

Arbeidet med sikre god organisatorisk forankring, ansvarsfordeling og rammebetingelser for etter- og videreutdanningene videreføres. AHO vil i den sammenheng

Andre oppfølgingspunkter

Forskningsfinansiering

Effektiv, mangfoldig og solid

Gjennomføringen av de nye endringene i organisasjonen, campusutvikling og arbeidet med å redusere midlertidigheten er sentrale prioriteringer i 2021.

Det viktigste arbeidet under Korona-pandemien vil være å sikre håndtere av og tilrettelegge for høy kvalitet i forskning og utdanning. Andre prosjekter og satsninger vi kan må ikke komme i veien for dette, og derfor vurderes svært strengt. En god og omforent handlingsplan ser sentral for å sikre prioriteringene vi gjør.

Digitalisering vil være sentralt gjennom året. Vi vil videreutvikle arbeidet med informasjonssikkerhet, ta stilling til sourcingstrategier og oppfølging av både sentrale og lokale digitaliseringsstrategier og –initiativ. I løpet av 2021 må AHO organisere oss for å ta imot for de felles administrative systemene som skal rulles ut i sektoren. AHO er en aktiv deltager i ulike fora for å sikre at vi har den rette kunnskapen. Som en liten skoler vil vi legge til rette for en samordning prosessene og en del av «utrullingsgruppene» med skoler som ligner vår.

KDs nye digitaliseringsstrategi og handlingsplaner vil bli innarbeidet og samkjørt med AHO Agenda 2020- 2025 handlingsplaner. Valgene som tas vil ha føringer for videre utvikling av organisasjonen, campus utvikling, krav til kompetanse samt interne prosedyrer og rutiner.

Både pandemien, digitalisering (ny normal) og trender når det gjelder hvordan studentene forholder seg til utdanningstilbudene, vil påvirke hvordan vi arbeider fremover. For å støtte opp og bidra til den digitale strategien jobber IT-gruppens med utvikling av tjenester, undersøkelser kunnskap, evner og erfaringer. Dette er en forutsetning for å bidra til verdiskaping og til å kunne snu oss rundt når situasjonen krever det.

AHO vil fortsette arbeidet med å omarbeide og reetablere rutiner innenfor økonomifeltet med målsetning om å effektivisere og kvalitetssikre. Vi vil videreføre en tett økonomioppfølging og arbeide med å videreutvikle gode prosesser for økonomistyring og budsjett.

Budsjett 2021

Styrets kommentarer til AHOs regnskap for 2021

Årsregnskap

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 13/21 Faglig organisering

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	17/00611-37
Vedlegg:	Ny organisering ved AHO arbeidsgruppens rapport

Bakgrunn

Styret vedtok i sitt møte 27. oktober 2020 at det opprettes tre nye grunnenheter ved AHO, og at disse skal ha sitt grunnlag i AHOs tre hovedprogramretninger: arkitektur, design og landskapsarkitektur. Det ble også vedtatt å opprette prorektor for utdanning og prorektor for forskning.

Styremøtet i oktober 2020 vedtok også at rektor skulle sette ned en bredt sammensatt arbeidsgruppe som skulle bearbeide modellen videre i henhold til mandatet lagt frem i samme styremøte. Arbeidsgruppens arbeid skulle legges frem for styret 3. mars 2021.

Arbeidsgruppen

Medlemmene i arbeidsgruppen ble meldt inn fra enhetene med to representanter fra de fire faglige enhetene, en fra hver administrativ seksjon og en fagforeningsrepresentant. SAHO valgte å stille med en gruppe studenter for å bringe inn et bredt studentperspektiv på tvers av programmene. Sekretariatet ble leid inn fra KPMG.

Prosessen

Det er avholdt åtte arbeidsgruppemøter om ulike temaer som berører den nye organisasjonsmodellen som har lagt grunnlaget for arbeidsgruppens rapport. I møtene diskuterte arbeidsgruppen temaene basert på det tilgjengelige underlagsmaterialet og relevante innlegg utarbeidet i referansegrupper ved institutter og seksjoner. Representantene i arbeidsgruppen har på den måten involvert egne institutter og seksjoner gjennom forberedende møter og samtaler for å sikre forankring og innspill.

Arbeidsgruppemøtene har vært organisert som en blanding av presentasjoner fra enkelt personer eller grupper, plenumsdiskusjoner og gruppearbeid med grupper på tvers av skolen. Alle møtene i arbeidsgruppen har vært gjennomført digitalt på grunn av C19 situasjonen.

Hensikten med prosessen har vært å fange meningsmangfoldet ved AHO og få inn ulike perspektiver på hvordan den nye organisasjonsmodellen påvirker kjerneaktiviteten på skolen. I tillegg har arbeidsgruppen også diskutert hvordan den nye organiseringen påvirker lederstrukturer, ansatte og studenter ved AHO.

Det er blitt diskutert mange aspekter ved omorganiseringen gjennom arbeidsgruppemøtene og det har materialisert seg i noen konstruktive forslag til forbedringer på flere deler av organisasjons forslaget. Det er likevel viktig å presisere at den begrensede tiden og mandatet ikke har gjort det mulig å gå tilstrekkelig i dybden på alle områder som blir påvirket av omorganiseringen.

Rapporten vil allikevel kunne fungere meget godt som et sentralt underlagsdokument i det videre arbeidet og mange av de aspektene som bringes frem i rapporten bør bli hensynstatt i den videre

prosess. Det er også viktig å understreke at arbeidsgruppens medlemmer i perioden har opparbeidet seg unik kunnskap om skolens mangfold og sammensetning, som det også vil være svært viktig å benytte seg av fremover.

Videre fremdrift

Det er viktig at det er fremdrift i saken og at det etableres en god fremdriftsplan for den videre implementering av ny faglig organisering. Derfor legges det opp til at styrets vedtak fra 27. oktober implementeres fra 1. august 2021 ved at de fire instituttene ARK, UL, FTH og DES legges ned og at tre nye opprettes. Det opprettes også fra 1. august 2021 en prorektor for forskning og en prorektor for utdanning.

I perioden frem til dette legges det opp til en prosess i rektors ledergruppe, med god involvering av hele eller deler av arbeidsgruppen som står bak rapporten. I dette ligger det også at referansegruppene benyttes og forankringen på faglig side fortsetter. I perioden frem til styremøtet i mai vil det bli utarbeidet en detaljert fremdriftsplan for den videre implementeringen. Det vil samtidig utarbeides mandater og funksjonsbeskrivelser for rektor, prorektor for forskning, prorektor for utdanning, grunnenhetsleder og andre roller som er nødvendig for implementeringen 1. august 2021. Endelig tittel på disse rollene besluttet også i løpet av samme periode.

Arbeidsgruppen har diskutert implementeringsmodeller som betyr at det ikke er påkrevet med lik fremdrift i de tre nye enhetene. Rektor støtter dette og foreslår også at dersom man peker ut prorektorene og grunnenhetslederne det første driftsåret, kan det bli en mykere overgang fra eksisterende til ny organisering. Det betyr at man benytter første driftsår til å iverksette prosesser for å finne de endelige personene til disse rollene.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar å iverksette vedtaket fra 27. oktober 2020 fra 1. august 2021 ved å legge ned de fire instituttene ved AHO og opprette tre nye grunnenheter. De skal ha sitt grunnlag i AHO sine tre hovedprogramretninger: arkitektur, design og landskapsarkitektur

Styret ber om at det utarbeides en detaljert fremdriftsplan for implementering av ny faglig organisering som tar inn over seg alle impliserte råd og utvalg samt grunnenhetens indre organisering. Denne legges frem for styret 5. mai 2021.

Styret ber om at det utarbeides funksjonsbeskrivelser for rektor, prorektor for forskning, prorektor for utdanning, grunnenhetsleder og andre roller som er nødvendig for implementeringen 1. august 2021. Disse skal legges frem for styret 16. juni 2021.

Styret delegerer til rektor hvordan hele eller deler av arbeidsgruppen benyttes i den videre prosess.



NY ORGANISERING VED AHO

Arbeidsgruppens rapport



Arkitektur- og desighøgskolen i Oslo

Mars 2021



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

Innholdsfortegnelse

Sammendrag	4
Beskrivelse av prosessen med arbeidsgruppen	5
Bakgrunnen for denne rapporten	5
Proessen som gir grunnlag for rapporten	5
1. Situasjonsbeskrivelse: hva er vi og hva vil vi være	7
1.1 Hva er vi	7
1.1.1 Praksisnær undervisning	7
1.1.2 Forskningsbasert undervisning, undervisningsinformert forskning	7
1.1.3 Faglig organisering	7
1.2 Hva vil AHO være	8
1.2.1 Faglig organisering	9
2. Forslag til ny organisering	11
2.1 Organisering av faggruppene	11
2.2 Faglig organisering av instituttene	12
2.3 Ledelse av instituttene	14
2.3.1. Faggruppeleder	15
2.4 Råd og utvalg	16
2.5 Rektor- og prorektorrollen – ansvar og myndighet	18
2.5.1. Rektor	18
2.5.2 Prorektorrollen	19
2.5.3 Prorektor for forskning	20
2.5.4 Prorektor for utdanning	22
2.6 Samhandling mellom faglig og administrativ side	23
2.6.1. Samhandling mellom administrativ og faglig side	24
2.6.2 Samhandling mellom studieadministrasjonen og faglig enhet	25
2.6.3 Samhandling mellom forskningsadministrasjonen og faglig enhet	26
2.6.4 Forslag til alternativ organisering for å bedre samhandlingen	27
2.7 Samhandling mellom faglige miljøer	30
2.8. Forskning	31
3. Hvordan kommer vi dit?	34
4. Vedlegg	36

Vedleggsliste

Vedlegg 1 – Ny organisasjonsmodell	36
Vedlegg 2 – Mandat	37
Vedlegg 3 – Liste over dokumentunderlag	38
Vedlegg 4 – Alternativ organisering for prorektor	39
Vedlegg 5 - Forslag til alternativ organisering	39
5.1 Modell 1A	39
5.2 Modell 1B	40
5.3 Modell 2	40

Sammendrag

AHO vokser og endrer seg, og skolens indre struktur har behov for å tilpasses. Styret har derfor vedtatt en ny struktur for skolen. Denne rapporten diskuterer hvordan den nye strukturen kan bidra til å løse dagens og kommende utfordringer. Noen av de nye elementene i denne strukturen har blitt diskutert mye, andre noe mindre. Gruppen som har laget rapporten er satt sammen av representanter fra alle de fire instituttene, studenter og representanter fra administrasjon og den ble ledet av rektor. De endringene som har blitt diskutert mest, har vært opprettelsen av en enhet innenfor instituttene, kalt faggrupper, opprettelsen av to nye prorektorstillinger, en for undervisning og en for forskning, sammenslåing av to institutter, ARK og FTH, samt hvordan samhandlingen mellom faglig og administrativ side kan styrkes.

Faggrupper er en ny enhet som skal ligge under instituttene - størrelsen, ledelse av disse og hva de skal levere har vært en tilbakevendende diskusjon. To hovedtyper er foreslått; en generell og statisk som har et lengre tidsperspektiv, med en bredere portefølje av oppgaver, den andre, dynamisk og spesifikk, med en avklart tidshorisont og en mer spisset portefølje av oppgaver.

Ledelse av disse faggruppene bør komme fra kollegiet, velges eller tilsettes, for en tidsavgrenset periode. Ledelse av faggruppene har også medført en lengre diskusjon om ledelsesansvar helt generelt ved AHO, to hovedalternativer er trukket frem. En med enhetlig ansvar, hvor den ansatte forholder seg til en leder, både i faglige og i personlige saker. Den andre er en matrise modell hvor dette ansvaret er delt. For begge disse modellene har det vært viktig å arbeide videre med hvordan den administrative og den faglige siden kan samhandle bedre.

Diskusjonen rundt prorektorrollen har dreid seg om faglighet, ansvar og hensiktsmessighet, hvorvidt disse to prorektorene er symmetriske med tanke på både navn og ansvar, har vært viktige momenter.

Sammenslåingen av de to instituttene ARK og FTH, og diskusjonen rundt de forskjellige instituttenes gamle og nye indre liv har vist at det antagelig ikke er hensiktsmessig å ha den samme hastigheten på implementeringen i instituttene. Mer spesifikt trenger det nye sammenslåtte instituttet tid til å finne en god prosess videre. Studentene påpeker at omorganisering må bevare forståelsen av fagområdene ved AHO da dette belyser fagets variasjon og bidrar til en forståelse av hvilken retning AHO bærer fagene.

Arbeidsgruppen vil presisere at en ny organisering bør gi økt transparens i det strategiske arbeidet i dag og fremover, ved å kunne dra veksel på det sterke, faglige engasjementet som finnes på skolen i dag.

Beskrivelse av prosessen med arbeidsgruppen

Bakgrunnen for denne rapporten

Onsdag 27. oktober 2020 vedtok Styret at det skulle opprettes prorektor for utdanning og prorektor for forskning. Videre vedtok Styret at det skulle opprettetes tre institutter ved AHO, og at disse skulle ha sitt grunnlag i AHO sine tre hovedprogramretninger: arkitektur, design og landskapsarkitektur (se vedlegg 1). Med utgangspunkt i høringsinnspillene fra faglig side, ble det bestemt at det skulle nedsettes en arbeidsgruppe som skulle bearbeide den nye organisasjonsmodellen videre. Styret ba om at gruppens arbeid skulle legges frem for styret 3. mars 2021. Styret delegerte til rektor å sette sammen gruppen i henhold til mandatet. Mandatet for arbeidsgruppen som lå ved styresaken var utgangspunkt for arbeidet (se vedlegg 2).

Medlemmene i arbeidsgruppen

Medlemmene i arbeidsgruppen ble meldt inn fra enhetene med to representanter fra de fire faglige enhetene, en fra hver administrativ seksjon og en fagforeningsrepresentant. Stipendiatene ble gitt en observatørplass og kunne benytte denne dersom de ønsket det. SAHO valgte å stille med en gruppe studenter for å bringe inn et bredt studentperspektiv på tvers av programmene. Sekretariatet ble leid inn fra KPMG.

Medlemmer i arbeidsgruppen:

- Ole Gustavsen, leder
- Steinar Killi, DES
- Lise Amy Hansen, DES
- Mari Hvattum/Mari Lending/Even Smith Wergeland, FTH
- Anna Røtnes, FTH
- Tine Hegli/Hans Bjørn Holther, ARK
- Espen Vatn, ARK
- Elisabeth Ulrika Sjødahl, UL
- Halvor Weider Ellefsen/Espen Hauglin, UL
- Einar Sneve Martinussen, Fagforeningsrepresentant, medlem (Forskerforbundet / Akademikerne / Norsk Tjenestemannslag)
- Silje Hjelset Nygaard, UFF
- Borghild Sannæss, DFH
- Cathrine Tønseth Sundem, studentrepresentant
- Herman Freng Billett, studentrepresentant
- Mie Aspelin, studentrepresentant
- Julie Krogstad, studentrepresentant
- Stipendiat, observatør
- Selma Slinning Bruun-Olsen og Thomas Kalvenes , sekretariat KPMG

Proessen som gir grunnlag for rapporten

Det ble holdt åtte arbeidsgruppemøter om ulike temaer som berører den nye organisasjonsmodellen. I møtene diskuterte arbeidsgruppen temaene basert på det tilgjengelige underlagsmaterialet og relevante innlegg (se vedlegg 3). Representantene i

arbeidsgruppen har involvert egne seksjoner og institutter gjennom forberedende møter og samtaler, og de fire instituttene har hatt hver sine referansegrupper for å sikre forankring og innspill.

Prosessen har hatt til hensikt å belyse hvordan den nye organisasjonsmodellen påvirker kjerneaktivitetene på skolen innen undervisning og forskning. Det er blitt diskutert mange aspekter ved omorganiseringen gjennom arbeidsmøtene og det har materialisert seg noen konstruktive forslag til forbedringer på flere områder i den nye organisasjonsmodellen. Det er likevel viktig å presisere at den begrensede tiden og mandatet ikke har gjort det mulig å gå tilstrekkelig i dybden til at konkretiserte løsninger for omorganiseringen. Ønsket er at rapporten vil kunne fungere som et sentralt underlagsdokument i det videre arbeidet, og at utfordringer som reises her tas tak i før omorganiseringen settes ut i livet.

Fremdriftsplan

Møte 1 - halvdagsmøte

Torsdag 19 november kl 09:00 til 12:00

Tema: gjennomgang av mandat, underlag og prosess

Møte 2- halvdagsmøte

Tirsdag 1 desember kl 11:00 til 14:00

Tema: roller og ansvar i ny faglig organisering

Møte 3- heldagsmøte

Mandag 14 desember kl 09:00 til 16:00

Tema: grunnenhetens indre liv/ organisering

Møte 4- heldagsmøte

Torsdag 7 januar kl 09:00 til 16:00

Tema: faggrupper

Møte 5- heldagsmøte

Tema: ansvar roller og utvalg for forskning og phd-program: prorektor, instituttledere, faggrupeledere, leder for forskerutdanning, FU, forskningssentere og- grupper

Møte 6- heldagsmøte

Torsdag 21 januar kl 09:00 til 16:00

Teama: samhandling mellom faglig og administrativ side

Møte 7- heldagsmøte

Torsdag 4 februar kl 09:00 til 12:00

Tema: ansvar, roller og utvalg for utdanning: prorektor, instituttledere, faggrupeledere, programstyrer og utvalg

Møte 8- heldagsmøte

Torsdag 11 februar kl 09:00 til 16:00

Tema: oppsummering og implementering

1. Situasjonsbeskrivelse: hva er vi og hva vil vi være

1.1 Hva er vi

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) er en statlig, vitenskapelig høyskole som gir utdanning i arkitektur og urbanisme, design og landskapsarkitektur. AHO tildeler mastergrader og en PhD. grad innen fagfeltene og tilbyr også en spesialisert videreutdanningsmaster i urbanisme og arkitekturvern. I tillegg tilbyr AHO sammen med Universitetet i Tromsø en femårig fellesmaster i landskapsarkitektur. Til sammen utgjør dette ni studietilbud på masternivå og ett PhD. program.

AHO er en liten institusjon med en relativt liten studieportefølje, med robuste fagmiljøer innen prioriterte områder. Institusjonens størrelse er i seg selv en viktig faktor for kvaliteten på forskningen og utdanningen, i form av en oversiktlig organisasjon som gir nær kontakt mellom ledelse, ansatte og studenter, god omstillingsevne og godt samarbeid på tvers av fagdisiplinene.

1.1.1 Praksisnær undervisning

“Praksisnær undervisning” innebærer at undervisning, forskning og kunstnerisk utvikling skjer i nær dialog med profesjonene, både innenfor privat og offentlig sektor. En forutsetning for dette er at AHOs ansatte bringer erfaringer fra praksis inn i undervisningen. Dermed har AHO en høy andel deltidsstillinger myntet på lærere med praksis utenfor skolen, samt midlertidige stillinger skreddersydd for praktiserende med ønske om et kortere undervisningsengasjement. Den studiobaserte undervisningsmodellen anvender også sensorer fra praksis for sensur av kursene, og sikrer dermed en evaluering som ligger tett på fagene slik de utøves i profesjonene.

1.1.2 Forskningsbasert undervisning, undervisningsinformert forskning

På AHO er målsettingen at undervisningen skal være godt integrert med forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid. Målet er at forskere skal være aktivt involvert i undervisningen og at undervisningen skal inneholde en forskningskomponent. Studioet har vist seg å være et velegnet laboratorium også for forskning og kunstnerisk utvikling; det gir god tilgang til forskningsmateriale, det tillater aktiv utprøving blant studenter og den gir forskningen økt relevans. I mange tilfeller er det undervisningsvirksomheten som danner kimen til forskningsprosjekter, noe som påvirker både metodikk og innhold. På tilsvarende måte er målet at forskningens tilstedeværelse i undervisningen skal gi økt undervisningskvalitet. AHO sikter derfor mot at forskningsprosjektene skal inneholde undervisningskomponenter i form av studiokurs, fordypningskurs og workshoper, der masterstudentenes prosjekter blir en integrert del av forskningsmaterialet.

1.1.3 Faglig organisering

AHO er i dag organisert i fire institutter:

- Institutt for arkitektur
- Institutt for design
- Institutt for form, teori og historie
- Institutt for urbanisme og landskap

Styret er institusjonens øverste organ med 11 faste medlemmer, og har det overordnede ansvaret for høyskolens drift, er ansvarlig for å sikre at AHO til enhver tid driver i henhold til gjeldende lover og regler, innenfor gjeldende budsjetttrammer og de oppgaver som høyskolen er pålagt å ivareta på best mulig måte. Rektor er AHOs øverste faglige og administrative leder og rapporterer til styret. Rektor har ansvar for å lede og føre tilsyn med institusjonens samlede virksomhet, samt utarbeider strategier og retningslinjer for høyskolens virksomhet ut fra beslutninger tatt i AHOs styre. Rektor har et særlig ansvar for å styrke og videreutvikle AHOs faglige profil, hvor rektor arbeider med et team av mellomledere på faglig og administrativ side. Ledergruppen ved AHO består av rektor, to administrative direktører, fire instituttledere, studiesjef og kommunikasjonssjef. Ledergruppen ved AHO består av rektor, direktør, to seksjonsledere, fire instituttleder og en student (leder SAHO).

AHOs undervisningsutvalg (UU) har ansvar for å evaluere, kvalitetssikre og utvikle AHOs samlede utdanningstilbud. Forskningsutvalget (FU) har ansvar for å sikre at forholdene ved høyskolen legges best mulig til rette for forskning og forskningsresultater. Dette inkluderer å foreslå tiltak for utvikling og kvalitetssikring av forskningen ved AHO inklusive forskerutdanningen. FU er også tilsettingsutvalget for stipendiater ved høyskolen. Fra 2017 innførte AHO programutvalg, ett for hvert program. Programutvalgene har ansvaret for å kvalitetssikre alle emner som tilbys i hvert studieprogram, sikre det overordnede læringsutbytte, påse at lover og forskrifter etterfølges, og gjennomfører semestervise evalueringer av programmene.

AHO har 138 årsverk, herav 93 i undervisnings-, forsknings- og formidlingsstillinger. AHO har en liten administrasjon sammenlignet med andre institusjoner i sektoren og hadde 41 administrative årsverk fordelt på ni avdelinger i 2017. Forskerutdanningen er organisert som en egen faglig og administrativ enhet. Det samme er AHOs bibliotek og AHOs verksteder. Forskningen, også den eksternt finansierte, er lagt til instituttene. Forskerutdanningen omfatter omkring 50 doktorgradskandidater, som i tillegg til AHOs etablerte fagkrets arbeider med kunsthaglige problemstillinger. Hvert institutt består av flere fagmiljøer med varierende størrelse. Disse fagmiljøene driver undervisning og forskning gjennom ulike studiekurs, teoretiske kurs, PhD-veiledning og forskningsprosjekter.

1.2 Hva vil AHO være

Den nye organisasjonsmodellen må bidra til å styrke og videreutvikle AHOs primæraktiviteter som er undervisning og forskning.

En mer helhetlig organisasjonsstruktur på tvers av instituttene vil forhåpentligvis bidra til en større grad av transparens og gjøre det enklere for studenter og ansatte til å forstå hvordan og hvor beslutninger blir tatt. Dette bør bidra til større medvirkning blant ansatte og studenter, slik at vi kan dra nytte av den kompetansen og det engasjementet som AHO tiltrekker seg i dag. Dette vil igjen kunne styrke utviklingen av primæraktivitetene på tvers av institutter og fagdisipliner.

AHO har en unik kobling mellom forskning og undervisning, og en tett relasjon mellom teori og praksis. Vi bør søke å integrere forsknings- og undervisningsaktiviteter på alle nivåer i skolen. Forskningen på AHO spenner over de institusjonelle og disiplinære grensene, og kan

på den måten også berike undervisningen. Det er derfor viktig at forskningen prioriteres og forstås på lik linje som undervisningen ved AHO. Forskning er viktig for å sikre skolens posisjon og faglige relevans, og vil derigjennom også skape en god plattform for kunnskapsbasert undervisning. Forskningsleveransene viser variasjonen i forskningsformer på skolen, som for eksempel gjennom historie, teori, innovasjon og praksisnær forskning i arkitektur- og designfeltet.

AHOs særpreg som utdanningsinstitusjon er nært forbundet med den sterke koblingen til praksisfeltet. Det er viktig at denne koblingen videreføres gjennom rekruttering av dyktige fagfolk som deler sin tid mellom praksis og undervisning. Dette er en viktig strategi for å sikre skolens samfunnsrelevans, samt å bidra til at vi utdanner nye fagfolk som kan fortsette å utvikle arkitektur- og designfagene gjennom sin praksis.

For å sikre en ledende rolle innen forskning og undervisning, må ansatte og studenter på AHO gis mulighet til å være med å forme skolen videre. Dette fordrer autonomi i den faglige utviklingen til den enkelte og fagmiljøene. Dette er en forutsetning for å fremme AHOs attraktivitet og kvalitet. Skolen bør etterstrebe å være en ledende institusjon, øke vår samfunnsrelevans og styrke vår stilling internasjonalt.

1.2.1 Faglig organisering

Styret har vedtatt å opprette tre institutter ved AHO og at disse skal ha sitt grunnlag i AHO sine tre hovedprogrammer; arkitektur, design og landskapsarkitektur. Dette er stabile enheter med basis i kjernevirksomheten som samler ansvar for bemanning, ressurser og programledelse under en ledelse. Ambisjonen er å styrke en faglig-strategisk styring og utvikling av studieprogrammene. Den nye faglige organiseringen vil bestå av de følgende tre instituttene:

- Institutt for arkitektur
- Institutt for urbanisme og landskap
- Institutt for design

De tre hovedprogrammene løftes frem og viser skolens profil gjennom organiseringen. Den vil være enkel å kommunisere og forstå for skolens studenter og eksterne samarbeidspartnere. Målet er også å styrke koordineringen på tvers av programmene med den nye organiseringen. Det er videre behov for å revitalisere og styrke den faglige ledelsen ved AHO for å støtte oppunder den utviklingen skolen har hatt samt vil fortsette å ha i de kommende årene. Strukturen har til formål å forsterke programledelse og forskningskoordinering, og styrke og videreføre kvaliteten både på undervisning og forskning.

Den vedtatte organisasjonsstrukturen innebærer en endring av skolens ledelse med innføring av to prorektorer med hvert sitt definerte felt; forskning og utdanning. Prorektor for forskning har ansvaret for forskning, innovasjon og forskerutdanning, og har til formål å styrke en sentral, koordinerende funksjon for forskning, på bakgrunn av forskningsevalueringen og innspill gjennom prosessen. PhD.-utdanningen og etter- og videreutdanningen blir organisatorisk forankret hos prorektorene, som får et særlig ansvar for dette i samspill med instituttene. Prorektor for utdanning har ansvaret for utdanning i 1.

og 2. syklus samt etter- og videreutdanning. Instituttene har imidlertid ansvar for både undervisning og forskning og for forbindelsen mellom disse.

Instituttene er i hovedsak organisert med utgangspunkt i utdanningsprogrammene og ledes av en ansatt leder med helhetlig og strategisk ansvar for undervisning, forskning, personalutvikling og ressursforvaltning. Det legges opp til samme overordnede struktur på instituttene, med programstyre og ledergruppe. Samtidig må ledelse og organisering av program og institutt kunne reflektere instituttenes ulike behov. Eksempelvis deles ansvaret for Arkitekturprogrammet mellom Institutt for arkitektur (ARK) og Institutt for urbanisme og landskap (UL), mens UL i tillegg har delt programansvar for landskap med Universitetet i Tromsø. Det er viktig at programstyrenes sammensetning gjenspeiler disse kontekstene og tar høyde for programendringer i fremtiden.

Studentenes perspektiv på omorganiseringen

For studentene er det viktig at man ved en omorganisering bevarer forståelsen av de ulike fagfeltene ved AHO. Ett eksempel som har blitt trukket frem er hvordan dagens modell på grunnutdanningen i arkitektur, der hvert år er knyttet til hvert sitt institutt, har en oppbygning som er oversiktlig og i tråd med studentens kunnskapsbygging i faget. De tre årene belyser til sammen bredden i arkitekturfaget og ulike metoder for tilnærming. Denne forståelsen gir et godt grunnlag for valg av masterkurs etter endt grunnutdanning, der studenten får utviklet sine interesser videre og får en forståelse av sin egen utdannelse sett opp mot profesjonen.

2. Forslag til ny organisering

Rapporten tar for seg diskusjonene som har fremkommet i arbeidsgruppen. Flere opplever at den nye foreslåtte organisasjonsmodellen bærer preg av å være utarbeidet fra et “top-down” perspektiv. Modellen oppleves av flere som hierarkisk og at den potensielt vil skape flere beslutningslag i organisasjonen. Ettersom arbeidsgruppen representerer mangfoldet på skolen, vil rapporten ta for seg modellen nedenfra og opp, slik at konsekvensene av den nye faglige organiseringen for skolen som helhet blir tydeliggjort for styret. Først vil faggruppens organisering bli belyst, deretter faglig organisering av instituttene etterfulgt av råd og utvalg samt ledelse og utvelgelse av disse, og til slutt samhandling mellom faglig og administrativ enhet.

2.1 Organisering av faggruppene

Utgangspunktet for denne diskusjonen er at det skal være opp til hvert institutt å vurdere størrelse og typer av faggrupper de vil opprette, samt antall.

I ledelsens forslag til omorganisering står det at faggruppene skal ledes av en faggruppeleder som formelt har et delegert ansvar for gruppens undervisning, forskning og for arbeidsledelse og personalansvar. I den grad AHO har faggrupper i dag, er de basert på en kollegial struktur, noe som vil endres drastisk hvis det innføres personalansvar hos faggruppeleder (se punkt 2.3.1 for ytterligere beskrivelse av faggruppelederens ansvar).

Faggruppens hensikt og arbeidsområder kan være en eller flere av følgende punkter:

- Skape og sikre faglig dybde
- Skape og sikre en følelse av tilhørighet
- Koordinere undervisning
- Koordinere forskning
- Muliggjøre forskning
- Sikre strategisk faglig planlegging (iht. ressurser og tid)
- Utvikle og integrere administrativ faglighet

Faggruppene vil også kunne bli en plattform for utveksling og samordning mellom de ulike kurskollegiene og forskningsgruppene som samordnes under en faggruppe. Det er innenfor slike kjernegrupper at undervisning og forskning utvikles på dagsbasis, og det blir viktig at faggruppene evner å ivareta og styrke disse fagmiljøene. En rekke prinsipper for organisering av faggrupper i den foreslåtte strukturen har blitt diskutert.

Størrelse

Faggruppene bør ha en robust størrelse som gjør dem mindre sårbare om noen medlemmer skulle falle fra og/eller bytte miljø, en faktor det er spesielt viktig å ta hensyn til med tanke på omfanget av mindre deltidsstillinger og åremålsstillinger på AHO. Gruppene bør være store nok til at de kan være representert i ledergruppe og programstyre uten at det blir for mange representanter i råd og utvalg. På grunn av institusjonens mangfoldighet bør ikke gruppestørrelse låses til et for snevert antall personer.

Diskusjonene rundt størrelse på faggruppene indikerer at det ikke finnes et klart svar på antall personer de bør bestå av. For eksempel bør ikke faggruppene bli for store, spesielt hvis faggruppeleder også innehar personalansvar for medlemmene, da dette kan føre til mangelfull oppfølging av den enkelte. I et slikt tilfelle vil en naturlig størrelse være mellom 8-25 personer i hver faggruppe. Størrelsen på gruppen kan også være avhengig av sammensetningen. Mange ansatte ved skolen har en lav stillingsbrøk, 50% eller mindre, noe som muliggjør en større gruppe, mens en gruppe med mange heltidsstillinger indikerer et lavere antall. Viktigst er det imidlertid at størrelsen avgjøres ut i fra de faglig begrunnede sammensetningene av gruppene.

Sammensetning

Ettersom sammensetningen av gruppene er faglig betinget, må det gis rom for faglig utvikling, og at de ansatte over tid kan få mulighet til å jobbe i ulike kurs og forskningsprosjekter. Diskusjonen gikk også på breddekompetanse i hver gruppe, og at det ikke bør låses for mye undervisnings- og forskningsforpliktelse i strukturen. Nye faggrupper kan etableres, da gjerne i forbindelse med ny forskningsaktivitet som bidrar til oppbemanning og faglig utvikling av instituttet og institusjonen.

Prosess rundt sammenslåingen av instituttene FTH og ARK

Institutt for arkitektur (ARK) og Institutt for form, teori og historie (FTH) vil gjennomgå de mest radikale endringene, ettersom de to instituttene slås sammen. Representantene for disse instituttene mener derfor det vil være riktig å etablere instituttet først, og deretter bruke tid på å definere dette fellesskapet, hvor de over tid vil finne fram til gode måter å samarbeide og organisere seg på. Det ønskes derfor at faggrupper ikke blir en del av strukturen til dette instituttet i første fase av omorganiseringen. Alle de ansatte på disse to instituttene har arkitektur som sitt virkefelt, og det er ikke opplagt med en naturlig underdeling i større grupper som ikke framstår konstruert. Den naturlige underdelingen er i første omgang de kurs og forskningsprosjekter som drives per i dag, og dermed de kollegiene som driver disse sammen. Det utelukkes imidlertid ikke at faggrupper blir etablert etter hvert.

2.2 Faglig organisering av instituttene

I ledelsens forslag til ny organisering har instituttene følgende struktur for ledelse og beslutninger:

- Ledergruppe
- Programstyre
- Instituttråd
- Allmøter, heretter Instituttmøter

Råd og utvalg

Det må være tydelig hvem som tilhører hvilke råd og utvalg. Et operasjonskart med lenker til mandater og personer kan bidra til en helhetlig konkretisering av funksjonene til hvert enkelt råd og utvalg ved AHO. Dette kan videre bidra til transparens på skolen gjennom en økt forståelse for hva ansvarsområdene deres er, samt hvilken medvirkning og

beslutningsmyndighet som ligger hvor. I den nye organisasjonsstrukturen er det viktig å unngå at beslutningsveier blir for lange, og at ansvar ligger nærmest mulig aktivitetene.

Studentene opplever at medvirkningskanalene finnes, men at det mangler en generell forståelse av SAHO sitt arbeid og deres medvirkning, samt hvilken rolle man har som tillitsvalgt for sitt studio. På tvers av skolen ser studentene at studioene har tillagt tillitsvalgtstvervet ulik prioritet, og at dette fører til en uklar oppfatning av hvordan kurset kan bruke de tillitsvalgte aktivt til å drøfte og belyse saker overfor instituttledere og administrasjonen. Studentene påpeker også at flere av møteplassene i dagens organisering har de samme deltakerne, og det blir derfor mye av det samme som diskuteres i de forskjellige råd og utvalg og etterspør en tydelighet rundt hvem som tilhører hvilke råd og utvalg, samt hva deres hensikt er.

Studentene melder om at rolle og mandat i de råd og utvalg de sitter i oppleves som svært begrensede, noe flere hevder er en tydelig svakhet som trengs å bli benyttet bedre. Et eksempel på dette er programutvalget, hvor studentenes medvirkning er å bli konsultert. Studentene uttrykker også et ønske om en fast kontaktperson som belyser tillitsvervets forventninger og muligheter, innkaller til møter og følger opp saker.

Instituttmøtet

Instituttmøtene skal fungere som et viktig faglig forum. Gode måter å bruke dette på er for eksempel seminarer der man deler erfaringer og innhold fra undervisning og forskning. Instituttmøtet og Programstyrene bør ha en gjensidig påvirkning på hverandre når det gjelder temaer som er viktig å diskutere og utvikle. I arbeidsgruppens diskusjoner har noen argumentert for at det ikke bør legges beslutningsmyndighet til instituttmøtene. Samtidig kan instituttmøtet ha en besluttende rolle dersom det innføres valg av representanter til noen av styrene og utvalgene i den nye organisasjonen.

Programstyrene, Instituttrådet og Ledergruppen

Det blir også stilt spørsmål til rollene til Programstyrene, Instituttrådet og Ledergruppen, og hvorvidt det er behov for alle disse tre organene. Det er uklart hvilket ansvar som ligger hos hver av dem, og et avgjørende moment vil være hvor budsjettansvaret ligger. Det blir foreslått å kutte Instituttrådet, for å unngå for mange utvalg på en relativt liten institusjon. Instituttrådets funksjon er å sikre et blikk på tvers av organisasjonen, samt et blikk utenfra. Om Instituttrådet blir tatt ut av organisasjonsmodellen, kan Studieutvalget ivareta diskusjonen på tvers av programmene, og eventuelt også ha eksterne representanter.

Ansvars- og rollefordelingen mellom Programstyrene og Ledergruppen må tydeliggjøres. Her foreslås det av arbeidsgruppen at Programstyrene jobber med strategisk utvikling og bruker instituttmøtene til å formidle sitt strategiske arbeid. Programstyrene vil i større grad ha autonomi og myndighet til å fatte vedtak og ta beslutninger. Dermed vil instituttmøtene bli en kanal for å dele informasjon med de ansatte. Ledergruppen står da for den mer operative og daglige driften av instituttene.

Programstyrene

Programstyrene skal ha ansvaret for strategisk ledelse av studieprogrammet med hovedfokus på å utvikle helhet og sammenheng i curriculum, evaluering og kvalitetsutvikling samt pedagogisk utvikling. Her må det være en viss representasjon fra de ulike fagmiljøene, samt representanter fra studenter og studieadministrasjonen. Representantene i disse utvalgene bør gå på rundgang, hvor man representerer sitt fagmiljø i en viss periode.

Ansvar og myndighet i den faglige organiseringen av instituttene

Organisasjonsstrukturen i dag, samt den nye foreslåtte strukturen og hvordan denne skal fungere i praksis, mangler tydelighet rundt ansvar og myndighet. Det anbefales derfor at det utarbeides både et operasjonsskart og/eller myndighetsmatrise som gir en oversikt over leveranselinjer for instituttene som fordeler både myndighet og ansvar. Dette er sentralt for å få en bedre forståelse av hvem man skal henvende seg til i de ulike sakene, men også forståelse av hvilke beslutninger som tas.

2.3 Ledelse av instituttene

I ledelsens forslag til omorganiseringen har instituttlederen blant annet følgende oppgaver:

- Deltar i AHOs ledergruppe
- Leder instituttets ledergruppe
- Leder Programstyrene
- Leder Instituttrådet
- Har et overordnede ansvaret for studieprogrammene innenfor sitt institutt
- Har et særlig ansvar for strategisk bemanningsplanlegging og pedagogisk utvikling blant personalet
- Bidrar til gode rammebetingelser for forskning på instituttet ved å sikre kompetanseheving og at det settes av tilstrekkelig tid til forskning

Arbeidsgruppen har vært opptatt av at det ikke skapes unødvendige mange beslutningsledd og potensielle flaskehalser i den nye organiseringen, og at de usynlige arbeidsoppgavene som løses av instituttlederne i dag synliggjøres og plasseres. Det er også viktig å hegne om instituttlederrollen å sørge for at den ikke blir fratatt for mye ansvar både oppover og nedover i organisasjonen. Den foreslåtte organisasjonsmodellen med etablering av faggruppeleder med potensielt personalansvar i tillegg til innsettelse av to prorektorer, kan medføre at instituttleder sitter igjen med mye mindre ansvar sammenlignet med hva denne rollen inkluderer i dag. Dette kan gjøre instituttlederrollen mindre attraktiv.

Ledelse av programstyrene

Det fremgår i forslaget til mandat at instituttleder vil lede Programstyrene – en gruppe med det overordnede ansvaret for strategisk ledelse av studieprogrammet med hovedfokus på å utvikle helhet og sammenheng i curriculum, evaluering og kvalitetsutvikling, samt pedagogisk utvikling. I dagens organisasjonsstruktur, derimot, har Programutvalgene en egen utvalgsleder, noe som arbeidsgruppen ser på som gunstig og ønsker videreført til de ulike programmenes nye Programstyrer. Dette for å ivareta Programstyrenes behov for å være et forum for faglig diskusjon. I tillegg vil en egen programstyreleder innebære en

arbeidsdeling som sikrer at ikke alt koordineringsansvar blir liggende hos instituttleder. Instituttleder er likevel et naturlig medlem av Programstyrene.

Ledelse av faggruppene

Hvorvidt instituttleder skal ha personalansvar for kun faggrupelederne eller hele faggruppen, vil bli diskutert videre.

2.3.1. Faggrupeleder

Faggrupeleder har til hensikt å avlaste instituttleder i den daglige driften innen hver faggruppe. Faggruppene kan drive både utdanning og forskning. Faggrupelederen skal være synlig utad og bidra inn i ledergruppen på instituttet. Hvorvidt personalansvar også skal ligge hos faggrupelederen har vært gjenstand for mye diskusjon.

Det blir fremlagt to alternativer til faggrupelederens rolle:

Alternativ

- Alternativ 1: Inkluderer faglig koordinering, arbeidsledelse, faglig utvikling og budsjettoppfølging, men uten personalansvar. Personalansvaret vil her bli liggende hos en instituttledelse bestående av både faglige og administrative ansatte (se nærmere beskrivelse under punkt 2.6.4)
- Alternativ 2: Inkluderer faglig koordinering, arbeidsledelse, faglig utvikling og budsjettoppfølging i tillegg til personalansvar og budsjettansvar, og er følgelig en mer omfattende rolle.

Diskusjon

Det blir argumentert for at alternativ 1 gir større handlingsrom for variasjon, mens alternativ 2 er mer spesifikk og gir bedre klarhet i oppfølging. Dette alternativet gir også mindre handlingsrom for forskjell mellom gruppene.

Ettersom faggrupelederen har til hensikt å avlaste instituttleder i den daglige driften, blir det fremlagt et forslag om å flytte personalansvar til faggrupelederen – et ansvar som vil være mer overskuelig for en leder som arbeider tettere med de ansatte. Dette vil også innebære personalansvar for et mindre antall medarbeidere sammenlignet med ansvaret instituttleder sitter med i dag. Instituttleder opplever utfordringer med å følge opp hver enkelt medarbeider innad i instituttet, og det blir derfor stilt spørsmål til hvorvidt en kun forflytter problemene lenger ned i organisasjonen ved å gi faggrupeleder personalansvar. Dette kan potensielt usynliggjøre problemet noe, da det blir tatt bort fra ledelsen og flyttet ned til fagstaben.

Ettersom personalansvaret også er utenfor de faglig ansattes ekspertise, eksisterer det videre skepsis for hvordan dette vil bli utført blant den enkelte leder. Samtidig vil lederrollen alltid inkludere en form for personalansvar, da personalansvar er et lederansvar. Det er derfor viktig at faggrupelederne får den støtten de trenger fra HR-avdelingen for å utføre dette arbeidet. Det vektlegges at faggrupelederen må få tilstrekkelig opplæring og støtte i rollen som personalansvarlig om dette inngår i rollebeskrivelsen. På bakgrunn av dette foreslås det at det minimum utarbeides en mal som beskriver ansvaret som faggrupelederen skal ha, slik at vedkommende får en form for opplæring i rollen.

Det blir videre uttrykt bekymring for at rollen som faggruppelider vil bli ansett som mindre attraktiv om personalansvar blir inkludert. Dette vil gå utover personens muligheter til å jobbe med det faglige, da det administrative vil ta stor plass i arbeidshverdagen. De som påtar seg denne rollen bør derfor motta en form for kompensasjon. Incitamenter for å påta seg faggruppeliderrollen kan eksempelvis være et lønnstillegg, utvidet budsjett til fordeling innad i faggruppen og 6 måneders undervisnings/administrasjonsfri (forskningsfri) etter endt periode.

Om faggruppelider har personalansvar, hevder flere at det også bør inkludere budsjettansvar i rollebeskrivelsen, da dette gir mer autonomi i rollen og vil medføre at vedkommende får utrettet mer i rollen som leder. Det har imidlertid ikke blitt diskutert i hvilket omfang faggruppelider skal ha budsjettautonomi, og det må også være mulighet for å ta inn kompetanse utenfra. Budsjettplanlegging kan eksempelvis legges til ledergruppen i budsjettenheten.

Oppsummering

Oppsummert, vil faggruppeliderrollen *uten* personalansvar gi mer fleksibilitet i rollen og i større grad ivareta gruppens faglige fokus. Uten personalansvar åpnes det også opp for større faggrupper. Om personalansvaret dermed legges hos en instituttledelse med et støtteapparat bestående av administrative ansatte, vil dette i større grad sikre mer likebehandling av ansatte. Dette vil imidlertid medføre personalansvar for en stor gruppe medarbeidere, noe som kan være utfordrende å dekke med høy kvalitet.

Samtidig vil ikke denne ordningen medføre store endringer ut ifra dagens organisering, med unntak av en tilpasning av organiseringen mellom faglig og administrativ enhet. Flere hevder at dette er den beste løsningen. Det har videre blitt utarbeidet alternative organisasjonsmodeller for hvordan samarbeidet mellom den faglige og administrative enheten kan fungere i praksis (se punkt 2.6.4).

Oppnevning av faggruppelider

Tidsperioden man engasjeres som faggruppelider må sees i lys av behovet for å sikre en kontinuitet og utvikling i rollen. Samtidig understrekes det at personen må være motivert for rollen. Det legges frem to forslag for oppnevning av faggruppelider:

Alternativ

- Alternativ 1: Lederen velges av medlemmene i faggruppen
- Alternativ 2: Stillingen utlyses internt som en formell ansettelsesprosess

2.4 Råd og utvalg

Det er flere utvalg på sentralt nivå, de fleste vil ikke bli berørt av denne endringen:

- Arbeidsmiljøutvalget (AMU)
- Ansettelsesutvalg (ett for administrative stillinger og ett for faglige stillinger)
- Læringsmiljøutvalg
- Felles redelighetsutvalg
- Klagenemd

- Klageutvalg
- Likestillings- og mangfoldutvalg
- Opptakskomiteén

Studieutvalget

I ledelsens forslag til ny organisering erstatter studieutvalget det nåværende undervisningsutvalget som det sentrale, strategiske utvalget innen utdanning. I forslaget gis studieutvalget et overordnet ansvar for utvikling av studiene, studieporteføljen og den pedagogiske utviklingen ved institusjonen, og presenteres som et rådgivende organ for prorektor for utdanning. Studieutvalget ledes av prorektor for utdanning.

Ansaret til studieutvalget ble diskutert i arbeidsgruppen ettersom utvalgets rolle endrer karakter når det legges opp til større beslutningsmyndighet i programstyrene. Viktige momenter som kom fram i diskusjonen var blant annet:

- Mange av oppgavene som undervisningsutvalget har hatt blir lagt til programstyrene, som eksempelvis flere av de lovpålagte oppgavene innen programstyring og kvalitetssikring. Studieutvalgets rolle må derfor nytenkes.
- Studieutvalget må ta ansvaret for de overordnede, lovpålagte aktivitetene innenfor undervisning som ikke tilfaller de enkelte programstyrene.
- Studieutvalget kan utformes som et faglig råd på tvers av AHO som befatter seg med felles oppgaver som rekruttering, høringer, offentlig debatt, saksframlegg til styret etc. Utvalget kan bestå av valgte representanter eksternt og internt, studentrepresentanter samt alumni.

Forskningsutvalget

Forskningsutvalget ledes av prorektor for forskning. Forskningsutvalget skal ha en overordnet strategisk og koordinerende funksjon innen forskning. Forskningsutvalget skal foreslå strategiske målsetninger og tiltak innen forskning og innovasjon og har et overordnet ansvar for forskningsutdanningen.

Forskningsutvalget ledes av prorektor for forskning. Medlemmer utvelges blant det vitenskapelige personalet med en representant per institutt. I tillegg skal en representant for stipendiatene være medlem (alternativt også en student). Forskningsadministrasjon er sekretariatet for forskningsutvalget.

PhD

Programstyret for PhD-programmet ligger på sentralt nivå. Programstyret for PhD-programmet ledes av leder for PhD-programmet (alternativt prorektor for forskning). Programstyrets medlemmer velges fra hvert institutt og med en representant for stipendiatene.

EVU

Det opprettes et utvalg med ansvar for etter- og videreutdanningsaktiviteten. Utvalget ledes av prorektor for utdanning. Sammensetning og ansvar for dette utvalget må gjennomgås, samt om det vil være behov for ytterligere organisasjon på instituttnivå.

Utvelgelse

Det er stilt spørsmål ved om utpekning er en lite transparent måte å sette ansatte inn i en rolle, noe som har vært disiplinen ved skolen i flere råd, utvalg og komiteer. Det er for eksempel sårbart at det er mange midlertidige ansatte som har kortere fartstid ved skolen da en rolle i et råd, utvalg eller komité går over lengre tid. Det er blitt etterspurt en metode for utpekning. Dagens praksis kan være smidig og gjøre det lettere å fylle roller, men kan oppleves som uforståelig og lite transparent. Dette kan medføre unødvendig støy i organisasjonen. Prosessen rundt utvelgelse bør følgelig ses nærmere på og diskuteres videre.

2.5 Rektor- og prorektorrollen – ansvar og myndighet

Den nye organisasjonsmodellen har til hensikt å styrke skolens ledelse med to prorektorer med hvert sitt definerte felt. Dette for å gi en bedre strategisk og koordinerende kapasitet på skolenivå. Skolens rektorat vil dermed bestå av rektor, prorektor for utdanning, prorektor for forskning og direktør. Det utarbeides tydelige ansvarsområder for disse rollene.

2.5.1. Rektor

Rektor er institusjonens faglige og administrative leder, og har i dagens organisasjon et stort mandat. Rektor er både en muliggjører og tilrettelegger og har det overordnede lederansvaret for institusjonens virksomhet. Han/hun har delegert myndighet fra styret samt linjemyndighet til høyskolens direktør, instituttledere og de enkelte faglige-strategiske utvalgene. Rektor utarbeider strategier, målsettinger og hovedretningslinjer for virksomheten og fremmer forslaget til styret. Rektor leder også AHOs arbeid med kvalitetssikring og evaluering, og har et spesielt ansvar for arbeidet i de strategiske utvalgene. Han/hun har også et spesielt ansvar for internasjonalisering og AHOs internasjonale kontaktnett. Rektor er videre styrt av universitets- og høyskoleloven, som inkluderer blant annet å påse at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser. Oppsummert er rektor institusjonens talsperson overfor myndigheter og allmennheten.

Rektorrollen favner over et bredt område og innebærer et stort ansvar. Ettersom skolen vokser, vokser også rollens omfang og ansvar som gjør den vanskelig å fylle for en person. Dette går utover kvaliteten på oppfølgingen og støtten som blir levert til både faglig og administrativ side. Noe av dette ansvaret kan og bør imidlertid delegeres, mens andre ting må forbli hos rektor. I dag skyves noe av rektor sitt ansvar over på eksempelvis instituttleder, som går utover denne personens stillingsbeskrivelse. På bakgrunn av dette, ser skolens ledelse behov for en prorektor for forskning og en prorektor for utdanning, slik

at rektor delegerer ut elementer av egne ansvarsoppgaver som gjør at instituttene får den oppfølgingen de har behov for.

Rektor mener derfor ikke dette handler om å etablere en mer hierarkisk organisasjon ved å innføre et nytt lederledd eller ledernivå. Det handler om å ha en struktur som støtter oppunder skolens vekst og utvikling. Prorektorrollene vil få mer tid til å tilrettelegge, stimulere og muliggjøre aktivitet på både utdanning og forskning.

2.5.2 Prorektorrollen

Prorektorrollen er fra ledelsens side ment å styrke den faglige ledelsen ved skolen og vil være en støtte for rektor ved at ansvaret blir fordelt på flere og dermed bedre muligheten for å følge opp og støtte initiativer og aktiviteter innenfor utdanning og forskning. Prorektorene er tiltenkt en koordinerende og overordnet veiledende funksjon for sine fagfelt, henholdsvis forskning og utdanning, og skal kunne bistå alle instituttene. Prorektorrollen eller lignende kan være viktig for å ivareta de store overbyggende fagadministrative prosessene på skolen, samt utadrettet aktivitet som også er fagadministrative og politiske diskusjoner. Dette er et nivå rektor ikke kan gå inn på, og en prorektor vil derfor støtte rektor på disse områdene, samt være en tydelig leder for sine respektive seksjoner internt i organisasjonen. Særlig ledelsen og administrasjonen ser det sterke behovet for to prorektorer.

Det er enighet om at rektor har behov for avlastning til å lede, men det hersker tvil blant de ansatte om hvilken verdi prorektorene tilfører organisasjonen. Spesielt faglig side opplever dette som et tiltak som vil gjøre AHO til en mer hierarkisk organisasjon. Prorektorrollen kan medføre et ekstra rapporteringsledd som vil gi grobunn for et uodynamisk samarbeid. Man er bekymret for at flere ledelsesnivåer og lengre beslutningslinjer skaper distanse mellom ledelsen og instituttene, og at arrangementet svekker rektorrollen. Implementering av to prorektorer kan potensielt begrense rektorrollen og gjøre den mindre attraktiv for fremtidige søkere. Fra forskerhold ønsker man ikke et nytt ledersjikt, men derimot flere operative krefter som drar lasset i søknadsprosesser, innhenting av eksterne ressurser og prosjektstyring. AHO bør intensivere bemanningen og tidsbruken i de prosessene som kan gi konkret uttelling, og det framholdes at det innebærer en styrking av den eksisterende forskningsadministrasjonen som støtter hele skolen.

En alternativ modell med en horisontal organisering ble derfor fremlagt, der prorektorene erstattes med en forskningskoordinator som arbeider på tvers av instituttene og seksjonene, og en viserektor for utdanning som rektor kan utpeke etter behov, slik som har blitt gjort tidligere og med godt resultat (se vedlegg 4). Med referanse til andre utdanningsinstitusjoner, deriblant UiO, tyder det på at "viserektor" er en posisjon som bedre fyller skolens behov enn "prorektor". En viserektor kan utpekes av rektor etter behov, og på kortere sikt, f.eks. en viserektor for bærekraft el., dersom en ser dette behovet for å møte et av våre strategiske satsningsområder. Videre hevder flere i arbeidsgruppen at symmetri i organisasjonskartet er av mindre betydning, ettersom disse to rollene i utgangspunktet ikke vil ha samme funksjon i organisasjonen. En slik organisering kan bedre fylle instituttens behov, og samtidig bevare og beskytte rektorrollen som sterk og tydelig. Enkelte har hevdet at "prorektor" er et mer anerkjent begrep eksternt som i større grad

viser en tilhørighet i et hierarki, mens andre har begrunnet at «viserektor» dekker samme funksjon, også eksternt. Mye tyder på at særlig forskningsstillingen trenger nærmere finsikting før den implementeres. Endelig benevnelse må avklares i prosessen som følger i etterkant av denne rapporten.

2.5.3 Prorektor for forskning

Diskusjonen rundt nytteverdien til en prorektor for forskning er splittet mellom to perspektiver:

Alternativ

- Alternativ 1: Prorektor for forskning som en forskningsleder og koordinator (fagperson)
- Alternativ 2: Ta bort leddet "prorektor" i organisasjonsmodellen for å sikre mer horisontal koordinering fremfor vertikal (forskningsfaglig person som leder forskningsadministrasjonen)

Diskusjon

Denne nye rollen skal bidra til å skape synergi mellom disiplinene, ivareta forskningsinitiativer og eksisterende prosjekter, vise forskning innad og utad, ha overblikk over utlysninger nasjonalt og internasjonalt, samt oversette myndighetenes krav til skolens egenart. En pro- eller viserektor for forskning vil holde seg orientert om det forskningsarbeidet som pågår på tvers av instituttene, og etablere en felles innsikt i hva som skjer både i forskning og utdanning. Denne personen vil fasilitere den faglige diskusjonen på tvers, og også lede forskningsutvalget som har en overordnet strategisk og koordinerende funksjon innen forskning. Det kunne vært ønskelig at personen sitter i samtlige programstyrer, for å danne seg overblikk over forskningen på skolen, men dette vil være vanskelig å gjennomføre i praksis. Det er derfor mer naturlig at pro- eller viserektor har møterett og vil være tilstede ved behov.

Det er et klart behov for en tydeligere forskningsledelse ved AHO og en leder med mandat til å ta beslutninger på vegne av skolen. I dag opplever forskningsadministrasjonen denne som noe svak, og rapporterer om at forskningen ved skolen mangler koordinering og helhetlig planlegging. Dette bør være en av ansvarsoppgavene til den nye rollen. En tydeligere forskningskoordinering vil potensielt gi grobunn for ny forskning ved skolen. Med en forskningsstrategi vil en også unngå at avgjørelser blir tatt basert på kapasitetsutordringer, noe som ofte skjer i dag, og snarere begrunnes i skolens overordnede strategi og prioriterte satsingsfelt.

Et forslag er at prorektor for forskning redefineres til å være en viserektor for forskning/forskningsdirektør, noe som i større grad vil møte forskernes behov. I en slik modell er rollen tiltenkt en forskningsfagperson, som ikke nødvendigvis må være arkitekt eller designer. Denne personen har sin tyngde innenfor forskning som fagfelt. En viserektor for forskning/forskningsdirektør kan ivareta en utadvendt rolle mot det større nasjonale og internasjonale forskningsfeltet og posisjonere forskningen ved AHO. Slik veier forskningskompetansen tyngre enn fagkompetansen. Vedkommende vil ha forskningsadministrasjonen som sin operative enhet, i tillegg til å samarbeide tett med Forskningsutvalget og forskerne på AHO. Rollen bør besittes av en som selv har doktorgrad og erfaring med forskningsprosjekter og -administrasjon i inn- og utland. Personen bør

influere, lede eller koordinere forskningsagenda, samt ha en rolle både innenfor og utenfor skolen.

Andre hevder imidlertid at denne rollen best fylles av en fagperson med sterk tilknytning til design, arkitektur eller landskapsarkitektur. Om det ikke blir en fagperson, kan pro-/viserektorrollen potensielt bli nok et administrativt ledd. Pro-/viserektorrollen bør nyanseres og utvikles for å møte forskningsorganisering slik at det er en faglig rolle i skolens koordinering og ledelse. Samtidig uttrykkes det tvil og bekymring om rollen som prorektor vil være attraktiv for en fagperson. AHO har en kultur preget av at man ønsker å dyrke faget sitt, og ikke nødvendigvis lede og administrere. Ettersom pro-/viserektorrollen vil innebære mer administrativt arbeid og mindre tid til faglig arbeid, blir stillingen muligvis mindre attraktiv. Det må derfor være reelle insentiver for å påta seg en slik rolle, som eksempelvis lønnstillegg, forskningsfri etter endt periode, og lignende. Pro-/viserektorrollen er midlertidig og det rulleres internt hvem som besitter stillingen i en gitt periode.

Forslag til rollebeskrivelse

Rollen har faglig og administrativt ansvar for å lede, videreutvikle og implementere AHOs strategi og ambisjoner for forskning.

Vedkommende skal bistå rektor i å styrke AHOs forskningsprofil samt arbeide strategisk med de nasjonale rammebetingelsene for publisering og forskningsfinansiering.

Vedkommende leder forskningsutvalget, er AHOs representant i felles redelighetsutvalg og deltar i publiseringsutvalget for arkitektur, design og landskapsarkitektur (felles for disse fagutvalgene i UHR).

Vedkommende utøver et delegert mandat fra rektor og vil være en del av rektors ledergruppe ved AHO. Arbeidsgruppen har diskutert om rollen kan ha det faglige lederansvaret for forskningsadministrasjonen.

Hovedfokus for stillingen:

- Bidra til å realisere, styrke og videreutvikle AHOs forskningsambisjoner i samarbeid med instituttlederne og lederne for forskningssentrene, og forskere på skolen
- Arbeide metodisk med utvikling av en helhetlig forskningsstrategi for skolen, fra nye initiativ og muligheter til å bevare og forankre fremragende forskning fra skolens forskningsvirksomhet
- Sørge for at praksisbasert FoU og kunstnerisk utviklingsarbeid og innovasjon kan utvikles og styrkes
- Styrke AHOs arbeid med forskningsformidling internt og eksternt
- Stimulere, muliggjøre og koordinere forskning på tvers av skolen
- Felles ansvar sammen med pro-/viserektor for utdanning å fremme tett samhandling mellom undervisning og forskning

- Koordinere skolens felles forskningsaktiviteter i samarbeid med administrasjonen – som f.eks. årlige forskningsdager, jevnlig møter med forskningssenterlederne, jevnlig lunsjmøter med forskningstematikk m.m.

Pro-/viserektor utgjør en ny stilling på AHO og rollen bør være dynamisk og tidsbegrenset slik at rollen kan utvikles i takt med at skolen løfter sin forskningsprofil.

2.5.4 Prorektor for utdanning

Pro- eller viserektor for utdanning er av ledelsen tiltenkt ansvaret for utdanning i 1. og 2. syklus, samt etter- og videreutdanning. Vedkommende vil arbeide med helheten i alle studieløpene, og samtidig ha ansvar for å kunne løfte fram det tverrfaglige potensialet som skolen har.

Pro-/viserektor for utdanning vil lede studieutvalget som erstatter undervisningsutvalget som det sentrale, strategiske utvalget innen utdanning. Vedkommende vil også lede utvalget med ansvar for etter- og videreutdanningsaktiviteten. Utover dette har vedkommende møterett i Programstyrene på alle instituttene, hvor han/hun vil ha en observatørrolle, i likhet med pro-/viserektor for forskning.

Konkretisering av denne rollens virkefelt ble ikke diskutert i dybden av arbeidsgruppen, og det er foreløpig ikke helt klart hvordan den skal fungere i praksis. Når det gjelder å få fram det tverrfaglige potensialet, peker arbeidsgruppen på at det blant annet dreier seg om å dyrke det handlingsrommet og de initiativene som finnes, og å kultivere de spirene til samarbeid som allerede gror. Personen må ha et overordnet blikk på utviklingen av AHOs undervisning.

Seksjon for utdanning, forskning og formidling (UFF) argumenterer for at pro-/viserektor for utdanning bør få ansvar for å lede og videreutvikle et operativt, tverrgående møtepunkt, etter mønster av KU-møtene (kvalitet i utdanning) som ble opprettet under Covid-19 for å iverksette beslutningene fra beredskapsgruppen. Møtet har inkludert instituttledere, seksjonssjef, studieadministrasjon, ikt, verksted og bibliotek og har blitt en operativ, relevant sammensatt gruppe der den tverrgående deltagelsen muliggjorde likebehandling av studier og studentgrupper og felles forståelse for både faglig egenart og praktiske og administrative hensyn.

Forslag til rollebeskrivelse

Rollen skal være pådriver for å videreutvikle og realisere AHOs strategi og ambisjoner på utdanningsområdet.

Vedkommende skal bistå rektor i å styrke AHOs utdanningskvalitet samt arbeide strategisk med de nasjonale rammebetingelsene innen utdanningsfeltet.

Vedkommende leder studieutvalget og EVU-utvalget, og er medlem av Læringsmiljøutvalget. Prorektor for utdanning har møte- og talerett i Programutvalgene samt i AHOs Forskningsutvalg i saker innenfor sitt mandat.

Vedkommende utøver et delegert mandat fra rektor og vil være en del av rektors ledergruppe ved AHO.

Hovedfokus for stillingen:

- Stimulere, muliggjøre og koordinere utdanningsaktiviteter på tvers av skolen
- Være pådriver for internasjonalisering av utdanningene og bidra til å videreutvikle et godt og inkluderende læringsmiljø
- Felles ansvar sammen med pro-/viserektor for forskning for å fremme tett samhandling mellom undervisning og forskning
- Bidra til å videreutvikle tjenester rettet mot studenter og ansatte for å fremme læring og utvikling av fremtidsrettede arbeids- og vurderingsformer
- Være pådriver for å videreutvikle en fremtidsrettet utdanningsledelse og kultur og systematikk i kvalitetsarbeid på utdanningsfeltet
- Være pådriver for å videreutvikle AHOs strategiske arbeid innen etter- og videreutdanning og livslang læring
- Koordinere skolens felles utdanningsaktiviteter i samarbeid med administrasjonen – som f.eks. årlige utdanningsdager, jevnlig møter med instituttlederne, jevnlig lunsjmøter med utdanningstematikk m.m.

Pro-/viserektor for utdanning må ha sitt virke i et av skolen fagområder og være en person fagmiljøene har tillit til. Dette er en ny stilling på AHO, og rollen bør være dynamisk og tidsbegrenset slik at rollen kan utvikles i takt med utvikling av skolens organisasjon.

2.6 Samhandling mellom faglig og administrativ side

Et mål for omorganiseringen er å møte behovet for flere fellesarenaer for faglig utvikling på tvers av organisatoriske arenaer, og bedre samhandling mellom faglig og administrativ side. For å få instituttene til å fungere som struktur, må forholdet mellom administrasjonsressurser og faglig enhet belyses. Det bør derfor undersøkes hvilke modeller for administrasjonsintegrering i enhetene som kan fungere på en tilfredsstillende måte.

Administrasjonen har nylig gjennomgått en omorganisering med virkning fra 1. april 2019. Det ble vinteren 2021 nedsatt en arbeidsgruppe som skal evaluere denne omorganiseringen. Det er naturlig at konsekvenser den faglige omorganiseringen får for administrasjonen tas med inn i denne gruppens anbefalinger og til slutt administrasjonens justeringer. Opprettelsen av pro-/viserektor for utdanning og forskning anses å ha konsekvenser for hvordan flere av de administrative enhetene jobber, særlig for UFF-seksjonen.

2.6.1. Samhandling mellom administrativ og faglig side

Administrasjonen ved AHO ivaretar fagområder som er regulert gjennom lov, avtaler og forskrifter og påser at AHO til enhver tid følger de retningslinjer som er pålagt virksomheten. Administrasjonens rolle er tosidig, den skal både være fleksibel og bidra til å finne gode løsninger, samtidig har administrasjonen et ansvar for at AHO holder seg innenfor de lover og avtaler som er satt for norsk arbeidsliv.

HR og økonomi er egne fagområder og ved AHO bør det i større grad legges vekt på det faglige, strategiske, langsiktige arbeidet innen disse fagområdene. Innenfor HR-faget skilles det mellom strategiske og operative HR-oppgaver. Bemanningssituasjonen er i dag slik at fokus er på det operative HR-arbeidet, personalforvaltning, der man forsøker å løse de løpende oppgavene knyttet til ansettelser og lønn. HR ønsker i større grad og være en strategisk samarbeidspartner med ansvar mot bemanningsplanlegging, rekrutteringsstrategi, kompetanseutvikling og utvikling av organisasjon- og ledelse. HR-enheten ønsker også å kunne bidra med sin kompetanse innen arbeidsmiljøutvikling og organisasjonskultur. Det er et ønske for den nye organisasjonen at roller og ansvar tydeliggjøres, faglig utvikling for den enkelte styrkes og organisasjonen ivaretar de ansatte. Dette er områder HR-enheten trenger ressurser for å kunne bidra inn i. For å skape et fagmiljø og en felles faglig plattform, er det fra HR og økonomi sin side et ønske om at HR og økonomimedarbeiderne er ansatte i en felles enhet. Dette gjelder både for en samordnet utvikling av fagfeltene, men også for å sikre felles service og bistand til hele organisasjonen.

I dag har administrasjonen et godt samarbeid med Instituttlederne om bemanning og budsjett, men det er et klart behov for en fastere møtestruktur mellom administrasjonen og instituttene. AHO er en liten organisasjon, med en liten administrasjon, men i dag må den betegnes som underbemannet i forhold til virksomheter det vil være naturlig å sammenligne seg med. Dette gjør at administrasjonen ikke har ressurser til å gi den oppfølging og støtte til instituttene som de gjerne ønsker. Dagens situasjon kan ikke forklares ved at samarbeidet er dårlig, men at det er en del kapasitetsmessige og strukturelle utfordringer innad i administrasjonen og ut mot instituttene. Et overordnet årshjul kan lette planleggingen og bidra til å gjøre samarbeidet bedre. Det vil gi et helhetlig innblikk i hvilke arbeidsoppgaver som ligger til instituttet og hvem som har ansvar for hvilke arbeidsoppgaver. Videre åpner det opp for en forventningsavklaring mht. kapasitet fra administrasjonen og fra de faglig ansatte og hva som det til enhver tid kan leveres på. I den sammenheng skal det videre ses på når kurskalenderen bør være klar, for å sikre at vi har studenter som vet hvilke kurs de kan melde seg til, og hvilke ansattressurser det er behov for, i god tid før semesterstart. Det er en utfordring både for organisasjonen, den enkelte ansatte, og budsjettet at dette ikke er på plass før semesterstart.

Oppsummering

Oppsummert er det flere forbedringspunkter for hvordan HR og økonomi bedre kan samhandle med faglig enhet. Det er et klart behov for en fastere møtestruktur mellom administrasjonen og instituttene. Videre anbefales det å åpne opp for mer innsyn i hverandres arbeidshverdag og systemer i form av et overordnet årshjul, som kan lette

planleggingen og bidra til å gjøre samarbeidet bedre. Videre åpner det opp for en forventningsavklaring om kapasiteten mellom faglig og administrativ side og hva de har mulighet til å levere på. Dermed vil det være lettere å planlegge en rekke sentrale aktiviteter for skolen, slik at man unngår samarbeidsproblemer og misnøye underveis i prosesser, som eksempelvis planlegging av kurskalender og ansettelse av lærere i forbindelse med dette.

2.6.2 Samhandling mellom studieadministrasjonen og faglig enhet

Studieadministrasjonen er avhengig av samarbeid med faglige enheter i nærmest alle oppgaver og prosesser gjennom semesteret. Et eksempel på en tverrgående oppgave som involverer og påvirker flere av AHOs enheter, råd og utvalg, er studieplansarbeidet. Den overordnede studieplanen kan brytes ned til studentenes emneplan (kursbeskrivelse) som beskriver konkret hva studenten skal lære i et gitt semester. Hvert enkelt kurs skal sørge for at studenten etter endt studietid har oppnådd læringsutbyttet på programnivå.

Bibliotek og verksted spiller også en sentral rolle i dette arbeidet, og som beskrevet i 2.6.1 vil forsinkelser her få konsekvenser for kontraktsskriving og til slutt ansattes lønnsutbetaling. I dag er det programutvalgene som presenterer den samlede studieplanen til undervisningsutvalget for godkjenning, mens hver kursbeskrivelse utarbeides av kursansvarlig og godkjennes av instituttleder. I denne prosessen er det flere forbedringsmuligheter som potensielt kan sikre en bedre forutsigbarhet for studentene og et mer kvalitetssikret utdanningsopplegg.

Det er et godt samarbeid mellom studieadministrasjonen og faglig ansatte i dag. For at det skal bli enda bedre er det viktig at beslutningsmyndigheten i ulike saker er klart beskrevet i en ny faglig organisering. Dette gjelder både i saker knyttet til formaliteter i kursene som krav til læringsutbytte og vurderinger, men også i saker knyttet til studenters rettigheter og plikter. Studieadministrasjonen er allerede organisert med dedikerte studierådgivere per program som også fungerer som sekretærer inn i Programutvalgene. Det er ønskelig å være enda tettere knyttet opp mot faglig side. Samtidig er kjerneoppgavene å sørge for ivaretagelse av regelverk, sørge for likebehandling av alle studenter og utvikling av felles studieadministrative prosesser. Derfor er det en styrke i en felles studieadministrativ enhet.

Studentene opplever svakheter i kommunikasjonen med studieadministrasjonen. Det er vanskelig for studenter å vite konkret hvem de skal henvende seg til i ulike saker, og flere studenter synes at studieadministrasjonen er lite tilgjengelig. Studentene ønsker en førstelinjetjeneste der de kan henvende seg om ulike saker, og eventuelt bli henvist videre. Covid-19 har gjort at 3. etasje er stengt for studenter, noe som ikke har hjulpet på deres ønske om enklere tilgang til studierådgivning.

Oppsummering

Oppsummert er det behov for flere formelle møteplasser, alternativt bedre utnyttelse av de møteplassene som allerede eksisterer, i forbindelse med samarbeid rundt en rekke prosesser, eksempelvis studieplansarbeidet. En bør følge med på en gjennomgang av hvem

som deltar i de ulike møtene, råd og utvalg, for å sørge for at man har de riktige personene tilstede for å få til et konstruktivt samarbeid. Dette handler igjen om hvem som har ansvar og myndighet til å ta beslutninger, samt hvem man skal henvende seg til i de ulike sakene. Uklarhet rundt roller og ansvar skaper i dag usikkerhet i samhandlingen mellom faglig og administrative enheter, men også usikkerhet for studentene når det gjelder deres samhandling med studieadministrasjonen. Det er kritisk at studieadministrasjonen og faglig enhet samarbeider godt og har en god informasjonsflyt under disse prosessene.

2.6.3 Samhandling mellom forskningsadministrasjonen og faglig enhet

Arbeidsgruppen opplever at de ikke har fått diskutert forskningssentrene tilstrekkelig. Det anbefales derfor at forskningssentrene belyses videre i prosessen, da dette er en sentral funksjon for å opprettholde og fremme forskning ved AHO fremover.

Det fremkommer at forholdet mellom forskningsadministrasjonen og faglig side oppleves som god, men har flere forbedringspunkter. Det bærer noe preg av distanse og forskningsadministrasjonen ønsker mer informasjon på tvers av avdelinger og institutter. Forskningsadministrasjonen bør imidlertid også være mer synlige i forskningsmiljøet, informere om hva som blir gjort og hvordan de kan bidra for å gi god forskningsstøtte. Bemanningen i forskningsadministrasjonen er imidlertid liten i dag og de mangler ressurser, noe som går ut over mulighetene til tettere oppfølging og samhandling med fagmiljøene, og til å kunne bidra til nye initiativer.

Støtte og oppfølging fra forskningsadministrasjonen er kritisk under forskningsprosjekter. Forskerne uttrykker at forskningsadministrasjonen hovedsakelig fokuserer på de eksterntfinansierte og –initierte forskningsprosjektene, men at de i mindre grad klarer å fange opp den egeninitierte forskningen som kommer fra de ansatte ved AHO. Det er ofte denne forskningen som oppleves som mest givende og motiverende å engasjere seg i for forskerne, og de savner derfor en bedre oppfølging fra forskningsadministrasjonen i disse prosjektene.

Det må derfor etableres systemer som fanger opp disse initiativene, slik at forskningsadministrasjonen videre kan tilby den assistansen og støtten forskerne har behov for. Dette inkluderer alt fra formaliteter og søknadsarbeid til basale elementer som språkvask. Den konkrete støtten kan generere en bedre produksjon.

En forskningskoordinator tilknyttet de enkelte instituttene vil potensielt kunne styrke samhandlingen mellom forskningsadministrasjonen og faglig enhet, da det vil bidra til en enklere informasjonsflyt. Det kan dermed også bli naturlig å inkludere forskningskoordinatoren i medarbeidersamtaler slik at en får belyst utviklingsmulighetene som finnes for den enkelte, samt hvilke hindringer som må overkommes.

Skolen mangler videre en tydelig struktur for forskning. I dag samordnes profilering og informasjon av forskningsprosjekter ut ifra hvem som er proaktiv og viser initiativ. Så lenge AHO er en relativt liten organisasjon, vil denne ordningen fungere. Man ser imidlertid at det er et mer fremtredende problem, som stadig vil bli større, ettersom skolen utvikler seg og flere forskningsprosjekter vokser frem. Særlig prorektor for forskning bør i den

sammenheng ha en viktig rolle knyttet til faglig formidlingsstrategi – både når det kommer til prioriteringer og konkretisering av prosjekter for publisering. Dette krever en tett dialog mellom pro-/viserektor for forskning og informasjons- og forskningsadministrasjonen. I dag er ikke dette satt i system og det fungerer mer eller mindre som et tilfeldig samarbeid.

Oppsummering

Oppsummert er det et ønske om flere ressurser til forskningsadministrasjonen for at de kan yte den støtten og oppfølgingen som forskerne på instituttene trenger, samt er forventet av skolen. Dette inkluderer eksempelvis etablering av systemer som fanger opp de egeninitierte forskningsinitiativene, slik at forskningsadministrasjonen videre kan tilby den assistansen og støtten forskerne har behov for.

Videre er det behov for en tydeligere forskningsstrategi samt forskningsledelse på skolen som styrer prioriteringen av forskningsprosjekter fremover. En pro-/viserektor for forskning vil potensielt gi mer koordinert samhandling mellom faglig side og forskningsadministrasjonen.

2.6.4 Forslag til alternativ organisering for å bedre samhandlingen

Diskusjonene i arbeidsgruppa har belyst at det er behov for mer støtte til å løse administrative oppgaver som HR og økonomi. Ettersom instituttene vokser, trengs det flere ressurser for å utføre disse oppgavene. Den administrative personaloppfølgingen er av varierende kvalitet i dagens organisasjon. For å gi faggruppene faglig handlingsrom, kan det argumenteres for å knytte administrative ressurser tettere på faggruppene.

For å kunne belyse ulike alternative organiseringer av samhandlingen mellom faglig og administrativ enhet, kan en skille mellom to hovedtyper av faggrupper, da de har ulikt behov for administrativ støtte og oppfølging. De to hovedtyper av faggrupper kan kalles 1) generelle og statiske og 2) spesifikke og dynamiske:

1. Den generelle og statiske typen faggruppe kjennetegnes ved at den er mer langvarig og består av ansatte som leverer til administrasjon (utvalg etc.), undervisning og forskning. Innad i faggruppen kan det imidlertid være ansatte som bare leverer forskning eller undervisning. Lederen vil rekrutteres blant de ansatte i enheten. HR og administrativ støtte er beskrevet i et senere avsnitt. Faggruppen kan oppstå profesjonstematisk, som på design (industri, tjeneste, interaksjon etc.), som fagtematisk (form, historie, teori etc.), relatert til strukturelle oppgaver (for eksempel spesifikke kurs eller nivåer i utdanningen) og selvfølgelig variasjoner mellom disse.
2. Den spesifikke og dynamiske typen faggruppe kjennetegnes av at den har en definert tidsavgrensning og er prosjektstyrt. Dette inkluderer eksempelvis forskningsprosjekter, et team som driver undervisning i grunnutdanningen (med mange studenter) og lignende. Disse faglige enhetene vil ikke nødvendigvis levere på alle tre områder (adm., undervisning, forskning). Avhengig av størrelsen og omfanget har disse faggruppene en ledelse som den forrige og støtte som ligner. Er det et

mindre prosjekt er det antagelig naturlig at deltagerne i en slik tverrfaglig gruppe har sin tilhørighet i en av de statiske faggruppene.

Hvordan faggruppene skal ledes/organiseres slik at det både blir effektivt, men også en bra struktur å lede og å jobbe i, vil være en utfordring. De generelle og statiske faggruppene kan ha en leder med større ansvar. De spesifikke og dynamiske vil imidlertid være mer situasjonsbetinget basert på størrelse, omfang, tidsperspektiv og lignende. I dag er det en studiekonsulent og en fra økonomi som er allokert direkte til hvert institutt, hvor de andre tjenestene fra administrasjonen blir levert systemisk, dvs. at kontrakter og lignende løses sentralt, med de forsinkelsene en ser oppstår. Faggruppeleder kan potensielt påta seg et personalansvar i tillegg til det rent fagdisiplinære hvis støtten er velfungerende.

Alternativ

I arbeidsgruppen har det vært diskutert tre ulike alternativer for å gi bedre samhandling mellom faggruppene og de administrative støttefunksjonene:

- Alternativ 1A: En faglig organisering bestående av et eget administrativt støtteteam (se vedlegg 5.1)
- Alternativ 1B: De fagansvarlige har personalansvar som i alternativ 1A og administrativ støtte er sentralt plassert ved AHO (se vedlegg 5.2)
- Alternativ 2: En materisemodell hvor ansvaret er delt. Administrativ støtte av en senior og rådgiverdistribuert på instituttene, som samhandler med den sentrale administrasjonen (se vedlegg 5.3)

Diskusjon

I alternativ 1A (se vedlegg 5.1) vil hver faggruppe tilordnes en administrasjonsgruppe som tentativt består av tre personer, disse tre bør representere de operasjonelle behovene faggruppene har. Dette for å kunne støtte både kortsiktige og mer langsiktige aktiviteter som foregår i faggruppen under både undervisning og forskning. Hver faggruppe får allokert en slik gruppe.

Det administrative støtteteamet vil være tildelt flere faggrupper, helst på forskjellige institutter. Administrasjonen vil følgelig være tettere knyttet til de faglige enhetene, samtidig som det muliggjør tverrfaglig samarbeid da administrasjonen vil fungere som en bro mellom instituttene. I praksis innebærer dette at det må opprettes cirka 3-5 ressursgrupper fra administrativ side, avhengig av hvor mange faggrupper det blir totalt. Dette er imidlertid avhengig av kapasiteten til administrasjonen og bemanningssituasjonen. Hver av disse administrative enhetene vil dermed være innom alle instituttene og kan ta med seg erfaring, problemstillinger og ideer inn til de andre faggruppene og instituttene. Rent operasjonelt bør faggruppene og administrasjonen ha faste møtepunkter, gjerne ukentlig, hvor alle administrative/faglige oppgaver fordeles og løses. Kun ved å sikre og organisere det administrative arbeidet kan tid til fagutvikling hegnes om.

Instituttleder har også personalansvar for faggruppelederne. Ledergruppen på instituttene samhandler med ledergruppen i administrasjonen og har jevnlig møter seg imellom.

Bestilling av administrasjonsstøtte gis dermed direkte fra lederne på instituttene til lederne av administrasjonen. Ved at de administrative lederne samhandler med ledelsen på alle instituttene vil de kunne se hele bildet og være med på å allokere de rette ressursene til faggruppene. Ved å være ressursgruppe for alle instituttene vil de også kunne påvirke samhandling og oppfordre til felles løsninger på tvers av skolen.

Det som imidlertid er utfordringen med en slik modell, er kapasitetsutfordringer i administrasjonen, og hvorvidt de har nok ressurser til å bistå med et ressursteam i hver faggruppe. Samtidig vil en slik organisering av de administrative ressursene være operativt fokusert, fremfor strategisk. Administrasjonen har også behov for å arbeide strategisk for å legge planer for fremtiden, og ikke kun jobbe operativt for faggruppene.

Det vil også være utfordringer med de som faller utenfor faggruppene eller de som føler tilhørighet i flere av gruppene. Modellen har heller ikke tatt opp hva faglige ansatte kan bidra med inn i faggruppene, det kan virke som alt vil løse seg bare administrasjonen kommer tettere på. Det er videre en bekymring rundt hvorvidt faggruppeleder er kompetente og motiverte, samt egnet til å påta seg personallederrollen, som belyst under punkt 2.3.1. Videre er det en fare for at god forskning og undervisning vil gå tapt når seniorkolleger påtar seg ytterligere personal og fagadministrativt arbeid.

I alternativ 1B (se vedlegg 5.2) er hovedprinsippet at de fagansvarlige har personalansvar som i tidligere modell og at administrativ støtte er sentralt plassert ved AHO. Her foreslås at en gruppe med administrativ støtte håndterer alle faggrupper på ett institutt, slik at den administrative gruppen kjenner instituttet godt. Da er det naturlig at det er den samme gruppen som støtter instituttet og instituttlederen helhetlig. De administrative vil fortsatt ha sine kolleger i den sentrale administrasjonen å jobbe med, dele erfaringer med og inspireres av, noe som har vært et ønske fra administrasjonen.

Alternativ 2 er en matrisemodell hvor HR og personaloppfølging ligger på instituttnivå (se vedlegg 5.3), hvor man dermed deler personal- og fagansvaret i to. Dette alternativet er grunnleggende forskjellig og foreslår en matriselignende struktur. Det er mange i UHR sektoren som er organisert på denne måten rundt i verden.

Styrker med en matrisemodell vil være mindre belastning på seniorforskere og undervisere. Det vil medføre en felles enhetsfølelse og tilhørighet. Det kan også gjøre det lettere å få til tverrfaglig samarbeid innad i enhetene samt på tvers av enheter. Modellen medfører fleksibilitet og større endringsevne blant staben. Det vil derfor være enklere å utvikle nye faggrupper og «legge ned» andre ved behov. Personalledelse ivaretas av kvalifiserte, motiverte ledere uten at det går på bekostning av faglig utvikling og leveranser. Budsjett kan fordeles i mye større grad til fagansvarlig for både undervisning og forskning. Denne modellen krever imidlertid god samhandling i ledergruppen ved instituttene.

Svakheter med matrisemodellen er at den kan bety en delt ledelse på personal, fag og budsjett. Det vil også kreve god samhandling i instituttledelsen, samt god samhandling mellom de «distribuerte» og de sentrale administrative ansatte. Det krever videre tydelig avklaring på hva som er sentrale AHO tjenester som skal være like for alle, og hva som er individuelle tjenester for instituttene. Potensiale for konflikt for den enkelte ansatte i

forhold til hvem man skal forholde seg til som sin leder kan også øke med en slik modell. Samtidig er AHO en liten organisasjon, og det vil trolig ikke være et reelt problem med dagens størrelse.

Oppsummering

Felles for de tre alternativene presentert ovenfor, er en nærmere tilknytning mellom faglig og administrativ enhet, noe som er et sterkt ønske ved skolen. Når det gjelder alternativ 1A vil det være et administrativt støtteteam til hver enkel faggruppe, og de vil følgelig få den oppfølgingen og støtten som tidligere adressert under punkt 2.6.1. Videre vil modell 1A gi mer autonomi til å bringe opp saker nedenfra, hvor nye faggrupper enkelt kan oppstå. Denne modellen oppleves mer agil, med enklere og kortere linjer mellom beslutninger og forslag, sammenlignet med de andre alternativene presentert.

Alternativ 2 er en velprøvd modell i universitet- og høyskolesektoren. Denne modellen baserer seg på tradisjonen innen academia med stor autonomitet hos den enkelte ansatte, hvor faglig ledelse og personalledelse sees som to adskilte felt.

Ressursgruppene for nåværende FTH og ARK er samstemte om at det nye institutt for arkitektur ønsker seg alternativ 2. For dette instituttet er ikke oppdelingen i faggrupper så opplagt, og må utredes videre parallelt med diskusjonen om hvilke koordinerende roller instituttet trenger for best å samkjøre sine aktiviteter. De ser det derfor som viktig å få konsolidert en tydelig instituttledelse som er passe stor og robust, slik at den kan styre den daglige driften av instituttet inklusive personalansvar.

2.7 Samhandling mellom faglige miljøer

Det er behov for å forsterke den faglige koordineringen både på utdanning og forskning, og styrke koordineringen på tvers av de ulike fagområdene og fagprogrammene på skolen. Forventinger fra både marked og myndigheter tilsier at profesjonsutdannelsen også trenger et breddeperspektiv hvor kunnskap fra tiliggende fagfelt kan styrke kjerneaktiviteten til fagområdet. Urbanisme er ett av flere eksempler på fagperspektiver med gyldighet på tvers av programmene på AHO. Utviklingen i fagene tilsier at det vil vokse frem flere slike faglige tverrliggere mellom landskap, design og arkitektur i fremtiden. Det bør være en forutsetning for omorganiseringen at tverrliggere som urbanisme skal styrkes og utvikles som del av AHO faglige strategi på tvers av programmene, og at AHO ser det som en kvalitet at flere fagmiljøer leverer kompetanse inn i de ulike programmene ved skolen.

Tverrfaglige samarbeid kan videre stimuleres ved å ha strukturer som tilrettelegger for både sosialt og faglig samarbeid på skolen. Dette kan eksempelvis være semestervise arrangementer som fokuserer på henholdsvis forskning og utdanning. Et slikt arrangement bør være en kombinasjon av faglige innlegg og diskusjoner, med sosialt samvær. Eksempler på hvordan dette kan gjennomføres er årlige forskningsdager og jevnlig faglige seminarer. Det oppfordres også til at slike arrangementer er obligatoriske for alle ansatte. Det vil være viktig å institusjonalisere disse initiativene slik at de ikke blir personavhengig, samt at det blir prioritert ressurser og budsjett til å gjennomføre. Dette vil også bidra til transparens og tilhørighet og et fellesskap på skolen.

Tverrfaglig samarbeid er også noe studentene etterspør. De opplever at det eksisterer siloer i dagens oppbygning av studieforløp, og de ønsker mer innsikt i hva de andre disiplinene arbeider med tidlig i utdanningen. Eksempler på dette er å tilby kurs på grunnkursnivå som alle studentene deltar i for å etablere en felles forståelse for skolens forskjellige fagfelt, som videre vil utvikle seg i separate retninger etter hvert i studieforløpet. Disse kursene kan enten være obligatoriske på lik linje som Ex.Phil, eller være valgfag som er tilrettelagt for samarbeid på tvers av instituttene.

Studentene ønsker også at de ulike yrkesmulighetene presenteres tidlig i utdannelsen, slik mulighetene de står overfor blir tydeliggjort. Dette kan eksempelvis gjøres ved å ha en mer tilstedeværende studierådgiver som kan informere studentene om mulige yrkesretninger, samt fremme forskning som karrierevei tydeligere i undervisningen.

2.8. Forskning

Majoriteten av fagansatte ved skolen har en prosentsats på 40% forskning, 40% undervisning og 20% administrasjon, men man ser en tendens til at undervisningen blir prioritert og derfor “spiser opp” tiden til forskningen. Det er derfor viktig at forskningen prioriteres og forstås på lik linje som undervisningen ved AHO. I denne delen presenteres forbedringsforslag på hvordan man kan skape sterkere og mer tverrgående forskningsmiljøer og hvordan å opprettholde og fremme forskning.

Sterkere og mer tverrgående forskningsmiljøer

Den nye organisasjonsmodellen har som målsetning å tilrettelegge for forskning i enda større grad enn det som er tilfelle ved AHO i dag. For at dette skal lykkes er det viktig at de nye faglige enhetene blir store og mangfoldige nok til å både drive idéutvikling, søknadsarbeid og prosjektstyring. Det krever mye rom for selvstyring, slik at gode initiativ kan bæres frem uten at andre parter nødvendigvis må involveres. Samtidig er det viktig at organiseringen legger opp til smidighet mellom de ulike faggruppene for å sikre tverrgående samarbeid. Det er imidlertid sjelden tilfelle at forskning oppstår som en konsekvens av en bestemt organisatorisk modell. Forsknings samarbeid lar seg vanskelig designe på forhånd - det handler mer om sammenfallende faglige interesser og personlig kjemi som bygger seg opp over tid, gjerne utenom etablerte kanaler og dagligdagse strukturer. Derfor er det viktig å ikke forvente at de nye enhetene og gruppene i seg selv skal generere mer forskning, men samtidig legge best mulig til rette for at forskning skal være en integrert del av samtlige faggrupper.

Når det er sagt, så vil det være en fordel å skaffe bedre oversikt over de mange uformelle fagmiljøene ved AHO, ettersom disse utgjør et godt utgangspunkt for å utvikle AHOs egenart videre. I dag er det flere uformelle samarbeid ved skolen, og den nye modellen bør stimulere arbeidet som allerede pågår i disse. På denne måten kan man sikre verdifull forskning som ikke umiddelbart kan avgrenses til en faggruppe eller en bestemt tverrkobling. Pro-/viserektorrollen for forskning kan bidra til å sette fokus på nedprioritert forskning og sikre en mer helhetlig koordinering av forskningen ved AHO.

Hvordan opprettholde og fremme forskning?

Ettersom AHO vokser blir det stilt nye krav til hvordan høyskolen er organisert og innholdet i forskningen. Det forventes at forskningen blir en mer integrert del av den daglige driften, og det er derfor behov for å tydeliggjøre hvordan forskningen skal oppstå og hvilken støtte administrasjonen skal gi for å sikre kvalitet og gjennomføringskraft i forskningsarbeidet. De siste fire-fem årene har det vært en nedgang i ekstern finansiering og publisering ved skolen. Det blir derfor anbefalt fra forskningsevalueringen at AHO sikrer en inspirerende og kritisk forskningskultur ved å klargjøre og kommunisere rollen og ansvaret både til forskere og forskningsledelsen. Det ønskes at man ser på incitamentene for å motivere til forskning på høyskolen.

På skolenivå er det behov for en kommunikasjonsstrategi som har insentiver for å fremme forskere og forskning på skolen, samt en budsjettmodell som har insentiver for å starte og levere forskning for ansatte og forskere. Det er videre behov for å utvikle egne styringsparametere for forskning og faglig utviklingsarbeid som gjenspeiler de aktiviteter og kvaliteter som blir levert på skolen.

Rapporten vil ta for seg tre aspekter forskningsprosjekter kan initieres på:

1. Det søkes på forskningsprosjekter, som innebærer at noen må ha oversikt over hvilke prosjekter som finnes og er aktuelle for AHO, og om de er innenfor AHOs interesse/satsingsområder
2. Forskere kontaktes av eksterne grupperinger, som ønsker å ha med AHO som samarbeidspartner. Det må da opprettes ressursgrupper som kan igangsette dette som innebærer hvem som skal lede, hvem som kan delta og hvordan administreres forskningsprosjektet
3. Det "bobler" opp fra ansatte, de har ideer, gryende samarbeid med andre institutter/institusjoner og/eller samarbeid med bedrifter (skattefunn etc.)

For å få en oversikt over hvordan disse tre forskjellige initiativene kan generere ny forskning, blir det etterspurt et operasjonskart. Operasjonskartet skal inkludere hvilke prosjekter som skal satses på og hvilke som velges bort, samt hvordan ny og etablert forskning skal driftes og utvikles. Operasjonskartet skal være basert på den overordnede forskningsstrategien som utvikles for skolen.

Nedgangen av forskningsaktivitet på skolen kan skyldes manglende muligheter og motivasjon til å engasjere seg i ny forskning, samt økt administrasjons- og undervisningsansvar. Det er derfor nødvendig å belyse incitamentene og rammebetingelsene ved AHO, og hvordan disse påvirker forskningsmulighetene og motivasjonen blant de ansatte. Dette gjelder spesielt forskning som ikke er eksternt finansiert, men derimot drevet av egen interesse. Det er viktig med frihet i den egendrevne grunnforskningen for å skape morgendagens forskningsagenda og ha mulighet til å ligge et steg foran, samt å fange opp tematikker som ikke er formulert av forskningsråd og internasjonale forskningspolicy.

Egeninitiert forskningsvirksomhet må stimuleres ved AHO, slik at veien blir lettere for alle ved skolen som ønsker å videreutvikle sine faglige interesser. Det må derfor etableres systemer som fanger opp disse initiativene, slik at forskningsadministrasjonen videre kan

tilby den assistansen og støtten forskerne har behov for. Den konkrete støtten kan generere en bedre produksjon. Det vil også være fordelaktig å få inn flere assistenter i forskningen, som også kan virke rekrutterende for forskningen og gange skolen på langsikt i form av at flere velger å gå inn i forskning.

Studentene foreslår å fremme forbindelser mellom undervisning og forskning gjennom at studenter som ønsker å få mer innblikk i hvordan det er å være forsker, kan bli gitt mulighet til å delta ved å for eksempel være trainee for PhD.-stipendiater og bistå i deres forskningsarbeid. Her kan man hjelpe til med administrative oppgaver som vil frigjøre stipendiaten for dette og gjør at de kan fokusere på selve forskningen. Dette kan virke rekrutterende til flere som driver med forskning.

Oppsummering

Den nye organisasjonsmodellen har som målsetning å tilrettelegge for forskning i enda større grad enn det som er tilfelle ved AHO i dag. Større og mangfoldige enheter kan tilrettelegge til ideutvikling, søknadsarbeid og prosjektstyring. Samtidig at man ivaretar aspektet om at forskningen ofte oppstår gjennom faglige interesser og personlig kjemi som bygger seg opp over tid. På skolenivå er det behov for en kommunikasjonsstrategi som har insentiver for å fremme forskere og forskning på skolen, samt en budsjettmodell som har insentiver for å starte og levere forskning for ansatte og forskere.

Forskningsadministrasjonen bør utvikle bedre systemer for å fange opp den egeninitierte forskningsaktiviteten for å tilby den assistansen og støtten forskerne trenger for å skape en bedre produksjon. For å inspirere flere studenter til å velge en karriere innen forskning kan en gi studentene mer innblikk i forskerhverdagen ved å gi muligheten til å delta i forskningsrelatert arbeid.

3. Hvordan kommer vi dit?

I siste arbeidsgruppemøte la rektor fram sitt forslag til stegvis implementering som presentert her. Det foreslås at implementeringen skjer i flere faser med hensyn til instituttene sine forskjellige behov. Hovedgrepet, som omhandler nedleggelse av de fire instituttene og opprettelse av tre nye, samt innsettelse av to prorektorer, foreslås igangsatt fra 01.08.2021. Deretter vil det være ulikt implementeringstempo på hvert av de tre instituttene.

Ledergruppe, programstyrer og faggrupper

- Institutt for design: Ettersom institutt for design har en intern struktur liknende den nye strukturen, foreslås det at de oppretter ledergruppe, programstyre og faggrupper fra 01.08.2021
- Institutt for urbanisme og landskap: For Institutt for urbanisme og landskap opprettes også ledergruppe og programstyre fra 01.08.2021, men implementerer faggrupper først 01.01.2022
- Institutt for arkitektur: Institutt for arkitektur gjennomgår den største endringen, og det anbefales at det brukes lengre tid på å etablere et storinstitutt før de inndeler i faggrupper. Derfor foreslås det at de innfører ledergruppe og programstyre fra 01.08.2021 og faggrupper fra 01.08.2022

Det er opp til hvert enkelt institutt om hvorvidt de ønsker å etablere instituttråd. Imidlertid anbefales det fra sentralt hold at den interne organiseringen av instituttene får en lik struktur på lengre sikt. Store forskjeller i organisering kan komplisere administrasjonens oppfølging og bistand til de ulike instituttene, samt vanskeliggjøre samhandling på tvers både for fagansatte og studenter.

Arbeidsgruppen understreker at det må stilles noen rekkefølgekrav til implementeringsfasen. Det omhandler at infrastrukturen som skal støtte ledelsen og utøvelsen av det faglige arbeidet må på plass før ansvar flyttes. Det innebærer tydelighet rundt roller og ansvar, og det må derfor utvikles klare og realistiske funksjonsbeskrivelser. Et helt sentralt punkt for organiseringen er om faggruppeleder skal ha personalansvar og budsjettansvar eller ikke, som belyst under punkt 2.3.1. Om en eksempelvis velger å plassere personalansvaret hos instituttleder med et støtteapparat, krever dette en type organisering av administrasjonen som er forskjellig fra om dette ansvaret skal ligge hos alle faggruppelederne. Flere uttrykker at administrasjonen ikke er rigget for å ta imot store endringer allerede fra august 2021.

Instituttleder

Rektor foreslår at tilsetting av instituttledere skjer i to faser. I første fase, fra våren 2021, vil funksjons- og stillingsbeskrivelser utarbeides. I samme periode vil stillingskrav avgjøres. I fase to, fra våren 2022, foreslås det at de nye instituttlederne ansettes i styret med ansettelse fra 01.08.2022. Dette vil være åremålsstillinger, med eksempelvis en varighet på 4 år.

En funksjonsbeskrivelse av instituttleder har imidlertid ikke blitt diskutert tilstrekkelig i arbeidsgruppemøtene. Det anbefales derfor å ta hensyn til dette i videre prosess, samt sikre

at instituttlederrollen ikke blir fratatt for mye ansvar både oppover og nedover i organisasjonen ved etablering av faggrupper, faggruppeleder med potensielt personalansvar, i tillegg til innsettelse av to prorektorer.

Pro-/viserektorer

Det er i forslaget som ble vedtatt av styret foreslått at pro-/viserektorene ansettes av styret etter innstilling fra et innstillingsutvalg med faglige representanter og ledet av rektor. Høsten 2021 vil det opprettes et utvalg som innstiller kandidater som ansettes i styret fra 01.01.2022 med virketid på ett år. For 2021 vil rektor utpeke disse rollene. Rektor legger til grunn at pro-/viserektorene hentes fra den vitenskapelige staben, hvor 60% av stillingen brukes til pro-/viserektorrollen og de resterende 40 % brukes til forskning og/eller undervisning. Pro-/viserektor for forskning overtar da ledelsen av forskningsutvalget, og pro-/viserektor for utdanning leder det nye Studieutvalget fra 01.08.2021. Deretter gjentas prosessen høsten 2022, etter at en ny rektor er ansatt fra 01.08.2022 og det videre innstilles nye pro-/viserektorer fra 01.01.2023, med en virketid på fire år. Dette blir gjort for å sikre en overlappende fase med rektor slik at ikke de ledende stillingene byttes ut samtidig. Det ble i arbeidsgruppen diskutert hvorvidt slike roller heller bør være prosjektbasert hvor funksjonstiden opphører etter avsluttet prosjekt og følgelig er mer fleksible.

Tilsetting og valg

Det foreslås at et faglig sammensatt utvalg innstiller kandidater til styret som er tiltenkt rollen som pro-/viserektor. Det er et behov for innstillinger som er tverrfaglig og bredt fundert, slik at mangfoldet har en medvirkning i tilsetting av de mest sentrale stillingene ved skolen. Fagforeningene er tydelige på at utpeking ikke er den ønskelige måten å tilsette ledende posisjoner på, og de ønsker en mer transparent og inkluderende prosess. Arbeidsgruppen opplever å ikke ha fått diskutert prosessene rundt forholdet mellom utpeking og valg til sentrale roller tilstrekkelig, og understreker viktigheten av at dette blir sett nærmere på i videre prosess.

Videre prosess

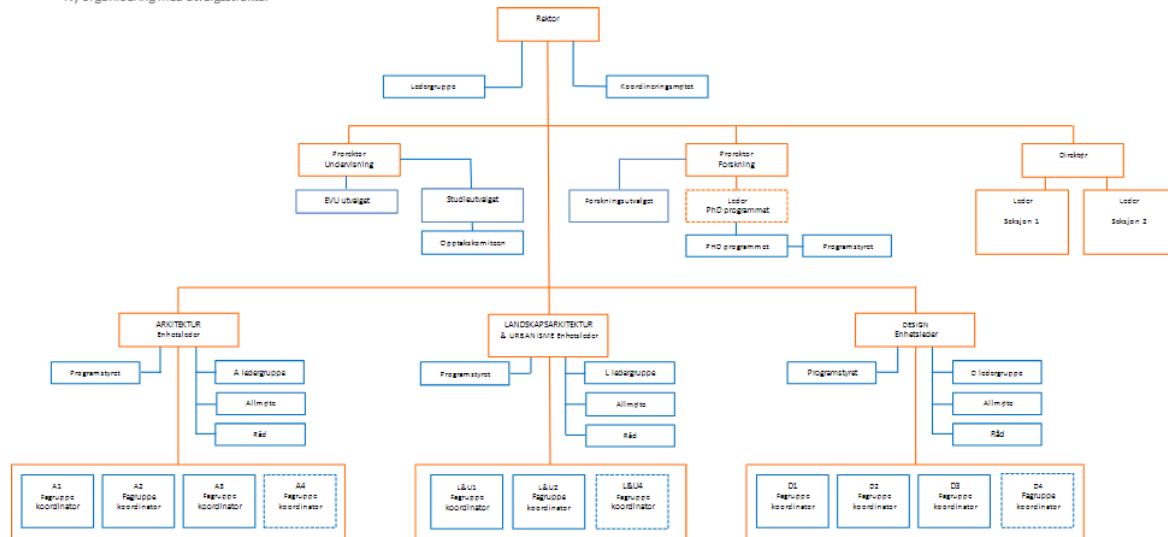
I en omstillingsprosess må en ta hensyn til de lovpålagte rammene som ligger til grunn. En rekke elementer er allerede fastlagt gjennom lov- og avtaleverk som en derfor må følge i den videre prosessen. Dette vil på den ene siden gi en trygghet for arbeidstaker, samtidig som det vil være behov for å tilpasse prosessen til de behovene AHO har. Det fremlegges et forslag om at hvert institutt oppretter en arbeidsgruppe som ledes av instituttleder, for å sikre en god endringsprosess og at den nye organisasjonsstrukturen blir implementert på en god måte. Rektors ledergruppe vil ha ansvaret for koordinering av dette arbeidet på tvers av skolen.

Det er et sterkt ønske om at arbeidsgruppen bidrar i den videre prosessen som en referansegruppe for å sikre en vellykket implementering av endringene. Fagforeningene skal være med i det videre arbeidet med endringsprosessen gjennom de lovpålagte prosessene for medvirkning i en omorganisering. Fagforeningene representerer imidlertid ikke det samme mangfoldet som arbeidsgruppen representerer. Det er viktig å ivareta et dypere forankret perspektiv i det videre arbeidet. Dette kan eksempelvis gjennomføres ved å holde oppfølgingsmøter kvartalsvis med referansegruppen.

4. Vedlegg

Vedlegg 1 – Ny organisasjonsmodell

AHO organisasjonskart
Ny organisering med utvalgsstruktur



Vedlegg 2 – Mandat

Mandat for arbeidsgruppen for ny faglig organisering

Bakgrunn

På styremøtet 28 oktober vedtar styret at det settes ned en arbeidsgruppe som skal evaluere og bearbeide den vedtatte organisasjonsmodellen videre. Det foreslåtte mandat og sammensetning av arbeidsgruppen vedtas også. Styret delegerer til rektor å sette sammen gruppen i henhold til det foreslåtte mandatet.

Styret ber om at gruppens arbeid legges frem for styret 3. mars 2021.

Arbeidsgruppen skal:

1. Evaluere og bearbeide modellen innenfor styrets vedtak for å sikre at AHOs egenart, strategi og unike kvaliteter støttes, styrkes og utvikles videre.
2. Ta særlig hensyn til konsekvensene innenfor kjernevirksomheten; utvikling av curriculum, organisering av undervisningsoppgaver, styrking og videreutvikling av forskningsaktiviteter og – miljøer.
3. Vurdere ansvar, myndighet og rapporteringslinjer for de faglige lederrollene, og sammenhengen mellom disse. I dette ligger en konkretisering og vurdering av forholdet mellom de ulike ledernivåene og hvordan rollene tilsettes.
4. Vurdere og spesifisere behov for og innhold og myndighet i de foreslåtte råd, styrer og utvalg som ligger i modellen, samt hvilke konsekvenser denne strukturen får for arbeidsbelastningen til den enkelte. I dette ligger forslag til mandat og sammensetning av de organer gruppen mener må opprettes.
5. Vurdere hvordan modellen sikrer god samhandling mellom faglig og administrativ side, og støttefunksjoner for primærvirksomheten.
6. Vurdere hvordan modellen sikrer god samhandling mellom faglige miljøer og styrke tverrfaglig utvikling.
7. Vurdere og konkretisere den interne organiseringen av grunnenhetene. Dette innebærer vurdering av prosess for opprettelse av faggrupper under grunnenheten, kriterier for faggrupper, funksjonsbeskrivelse for faggruppeleder. Forslaget skal vurdere behovet for å tettere følge opp de ansatte og behovet for å avlaste grunnenhetsleder opp mot risikoen for å etablere siloer og skape et etablere unødig hierarki.
8. Påpeke styrker og svakheter ved modellen og foreslå forbedringer de mener det er nødvendig.
9. Foreslå en plan for implementering og gjøre vurderinger av hvordan omstillingsgrepene kan stegvis evalueres.
10. Vurdere hvordan belastning av arbeidsoppgaver påvirker faglig arbeid, og hvordan modellen påvirker arbeidstakersitasjonen ved AHO.

Vedlegg 3 – Liste over dokumentunderlag

Hovedsaksunderlag

Oppsummering av styrevedtak i prosessen

Saksunderlag til styremøtet 27 oktober 2020, herunder;

1. Saksfremlegg med vedtaksforslag
2. Presentasjon av modell og prosess
3. Illustrasjon faglig organisering
4. Høringsbrev
5. Høringssvar
6. Rektors presentasjon i styremøtet
7. Agenda 2020 –2025
8. AHO myndighetskart
9. AHO delegasjonsreglement
10. Sakkyndigrapport fra NOKUT tilsynet 2019

Innspillsunderlag

1. Ny organisering av råd og utvalg ved AHO, januar 2017
2. Rapport fra Rambøll Consulting Management, august 2017
3. Oppsummering fra innspillworkshop, AFF mars 2018
4. Rapport fra AFF, august 2018
5. Underlag til workshop, rektor og direktør, september 2019
6. Handlingsplan for forskningen, FU september 2020

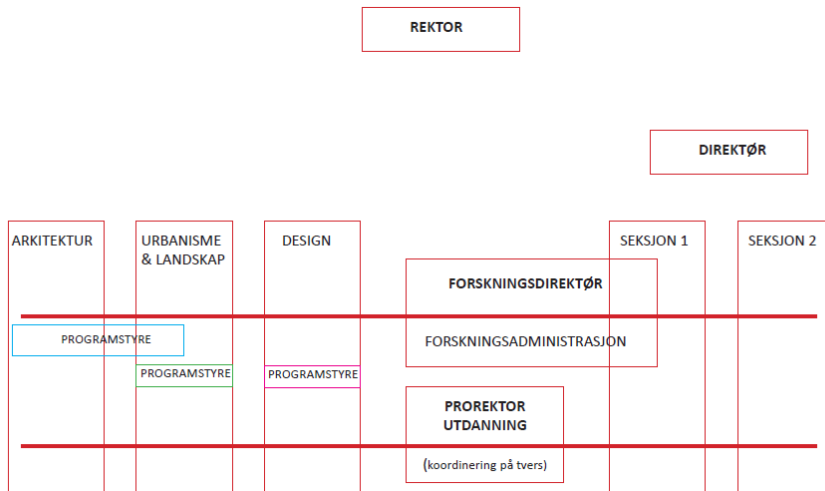
Diskusjonsunderlag

1. Ledelse og organisering av institutter, notat fra rektor
2. Faggrupper, notat fra rektor
3. Myndighetsmatrise, notat fra rektor
4. Funksjonsbeskrivelse, rektor, prorektorer, enhetsleder, notat fra rektor

Les mer på BOX:

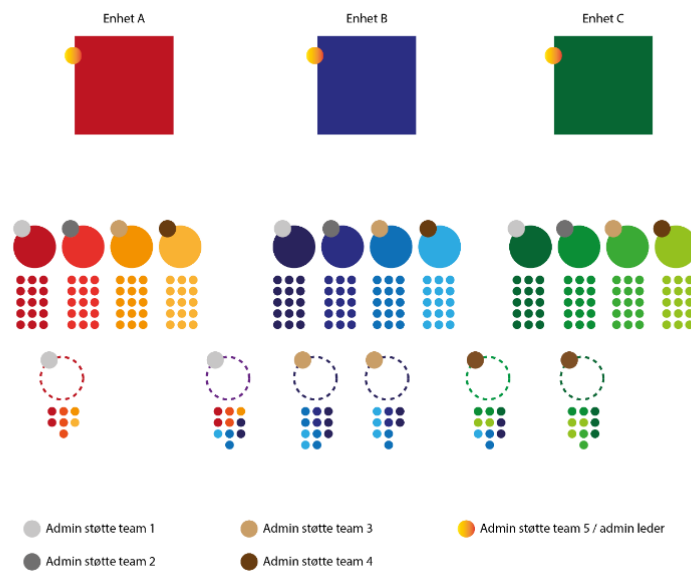
<https://app.box.com/folder/126089340869?s=ubp2qw5xf3tlhu693vs7jyezv6gpm9b>

Vedlegg 4 – Alternativ organisering for prorektor

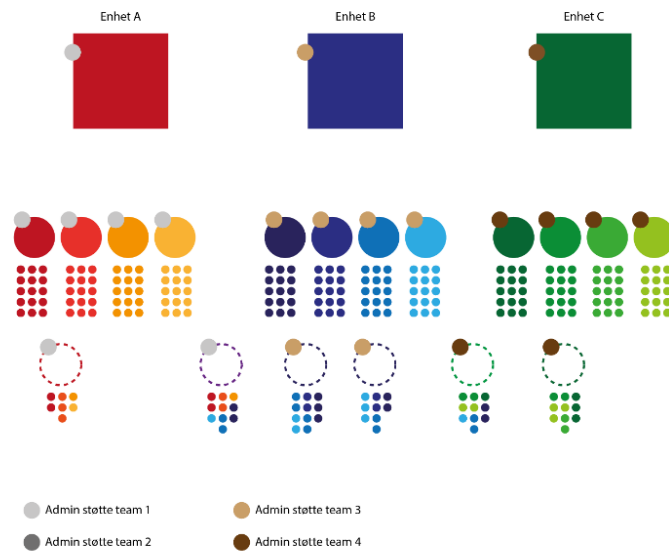


Vedlegg 5 - Forslag til alternativ organisering

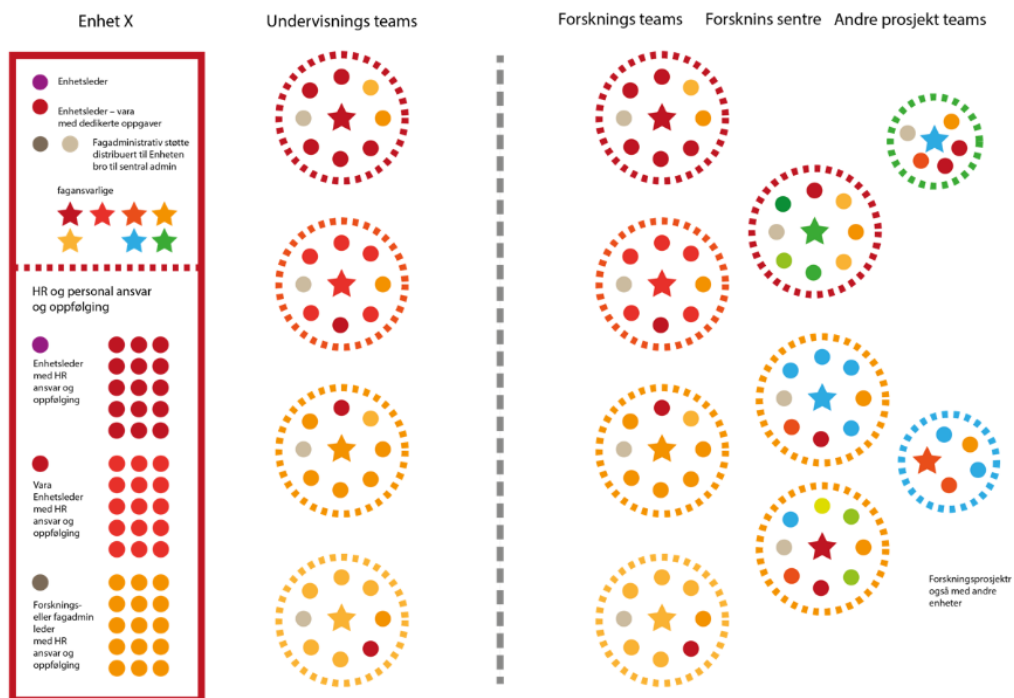
5.1 Modell 1A



5.2 Modell 1B



5.3 Modell 2



Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 14/21 Revisjon av valgreglement

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	17/00227-4
Vedlegg:	Gjeldende Valgreglement for AHO Valgreglement for AHO_inkludert endringer studenter Foreslått revidert valgreglement

Valgreglementet for AHO ble sist revidert i 2017 før valg av sittende styre. Dette var en mindre revisjon, mens det i 2013 ble gjort en betydelig revisjon av valgreglementet med innføring av preferansevalg.

Valgreglementet fungerer stort sett greit, men det er tre områder som ble diskutert i styret i sak 72/21; valgkretsene for vitenskapelig ansatte, gjennomføring av valg til studentrepresentanter og valgstyrets oppgaver.

I henhold til styrets diskusjoner beholdes valgkretsene uendret. Vi foreslår imidlertid å fjerne ordningen med at ansatte i andre åremålsperiode tilhører valgkretsen for fast ansatte i undervisnings- og forskningsstillinger. Dette har vært en ordning som både prinsipielt og praktisk er problematisk, og det skaper uhensiktsmessige uklarheter når det gjelder valglistene.

Det foreslås ingen endringer i at SAHO er valgstyre for studentenes valg av representanter. Dette bidrar til at det kan gjennomføres et felles valg til alle organer der studentene er representert. Fordelen med et felles valg til alle SAHO sine funksjoner er at det kun er ett valg å forholde seg til for studentene. Det er krevende å fylle alle roller og funksjoner som skal ha studentrepresentant, og en samlet rekrutterings/nominerings- og valgprosess er slik sett hensiktsmessig. Det legges inn en eksplisitt setning om at SAHO har ansvar for at valget gjennomføres i henhold til bestemmelsene i AHOs valgreglements punkt 9 og 10. Endringene er diskutert med SAHO.

Det åpnes i det nye forslaget for at valgstyret kan opprette en nominasjonskomité der det er nødvendig, men det legges ingen føringer for hvordan denne er sammensatt. Dette gir en fleksibilitet for valgstyret slik at det kan tilpasses om det er valg av alle styrerepresentanter eller suppleringsvalg blant midlertidige ansatte. Denne ordningen understreker også at det er valgstyret som er ansvarlig for organisering og godkjenning av valget.

For øvrig endres det til at elektronisk valg er normalen både for valg av ansatte og studenter. Seksjonssjef er innlemmet blant ledere som ikke er valgbare til styret, slik at ingen av rektors ledergruppe er valgbare som styrerepresentanter.

Det er videre gjort språklig oppdatering av reglementet.

Forslag til vedtak/innstilling:

Styret vedtar revidert 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
- 4 tilsatte i undervisnings- og forskningsstilling, 2 vara
- 1 tilsatt i teknisk-/administrativ stilling, 1 vara
- 2 studentrepresentanter, 2 vara
- 3 eksterne styremedlemmer, 2 vara

2.2

Representanter for de tilsatte velges for fire år av gangen, med unntak av representant for de midlertidig tilsatte 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. Det eksterne varamedlemmet, 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 tilsatt i undervisnings- og forskningsstilling og en tilsatt 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 organisasjon gis fullmakt til å supplere valgstyret ved behov.

3.3

Valgstyret har ansvaret for å forberede og gjennomføre valg.

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 10.

4. Fastsettelse av valg og frister

4.1

Valgtidspunkt for de tilsattes 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 som urnvalg eller elektronisk valg. Valgstyret beslutter i god tid om valget kan gjennomføres som elektronisk valg, eller som urnvalg.

5.2

Ved urnevalg kan den som ikke er til stede på valgdagen, avgi forhåndsstemme etter at de innkomne forslag på kandidater er kunngjort. Forhåndsstemme må være innlevert på stemmestedet senest kl. 1200 dagen før den ordinære valgdagen.

5.3

Ved elektronisk valg plikter valgstyret å gjøre det elektroniske valgsystemet lett tilgjengelig for alle stemmeberettigede og gjøre en spesiell vurdering om den tekniske tilgjengelighet til det elektroniske valgsystemet og den elektroniske informasjonen om kandidatene er tilfredsstillende.

5.4

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.

5.5

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

5.6

Ved valg på enkeltrepresentant er den kandidat valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt 5.4. Ved valg på flere representanter er de kandidater valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt. 5.5, med mindre dette strider mot reglenes bestemmelser om kjønnsmessig balanse. Vararepresentanter rangeres tilsvarende i nummerrekkefølge.

6. Stemmerett og valgbarhet

6.1

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

6.2

Den som er tilsatt eller engasjert for mindre enn ett år, har likevel ikke stemmerett, hvis ikke vedkommende valgdagen har vært i sammenhengende tilsettingsforhold 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 tilsettingsperioden. Man har likevel stemmerett.

6.6

Følgende stillinger kan ikke velges inn i styret: rektor, prorektor, direktør organisasjon, økonomidirektør og instituttledere.

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 tilsatte i undervisnings- og forskningsstillinger (3 plasser og 2 vara)
- B. Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskningsstillinger (1 plass og 1 vara)
- C. Tilsatte i teknisk-administrative stillinger (1 plass og 1 vara)

I gruppe A inngår alle med fast stilling i undervisnings- og forskningsstillinger. I denne gruppe inngår også åremålsansatte som er i sitt andre åremål, samt at instituttledere har stemmerett i denne gruppen.

I gruppe B inngår alle med midlertidig stilling i undervisnings- og forskningsstillinger. Denne kategori inkluderer tilsatte i åremålsstillinger som ikke er inkludert i gruppe A og midlertidige engasjementer over ett år.

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

7.2

Direktør organisasjon har ansvar for at manntallslistor 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 tilsatt 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.

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

Ph.d-kandidater som ikke har et tilsettingsforhold ved AHO regnes etter dette reglement som studenter.

9.4

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

9.5

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

9.6

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 1 ovenfor.

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 valgutfallet, 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 organisasjon
- Opprettet: 23.09.1998
- Oppdatert: 24.04.2017
- Versjon: 5

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
- ~~34 tilsatte-faste ansatte~~ i undervisnings- og forskningsstilling, 2 vara
- 1 midlertidig ansatt i undervisnings- og forskningsstilling, 1 vara
- 1 tilsatt-ansatt i teknisk-/administrativ stilling, 1 vara
- 2 studentrepresentanter, 2 vara
- 3 eksterne styremedlemmer, 2 vara

2.2

Representanter for de ~~tilsatte-ansatte~~ velges for fire år av gangen, med unntak av representant for de midlertidig ~~tilsatte-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. ~~Det eksterne varamedlemmet~~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 ~~tilsatt-ansatt~~ i undervisnings- og forskningsstilling og en ~~tilsatt-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 ~~organisasjon~~ 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 ~~109~~.

4. Fastsettelse av valg og frister

4.1

Valgtidspunkt for de ~~tilsattes 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 ~~urnvalg eller~~ elektronisk valg. Valgstyret ~~beslutter i god tid om valget kan gjennomføres som elektronisk valg, eller som urnvalg, kan beslutte at et valg gjennomføres på annen måte.~~

~~5.2~~

~~5.3~~

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.

5.35

Stemmene vektas 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

5.46

Ved valg på enkeltrepresentant er den kandidat valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt 5.24. Ved valg på flere representanter er de kandidater valgt som oppnår høyeste stemmetall etter pkt. 5.35, med mindre dette strider mot reglens bestemmelser om kjønnsmessig balanse. Vararepresentanter rangeres tilsvarende i nummerrekkefølge.

6. Stemmerett og valgbarhet

6.1

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

6.2

Den som er tilsatt-ansatt eller engasjert for mindre enn ett år, har likevel ikke stemmerett, hvis ikke vedkommende valgdagen har vært i sammenhengende tilsettingsforhold-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 tilsettingsperioden-ansettelsesperioden. Man har likevel stemmerett.

6.6

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

Commented [RS1]: Seksjonssjefer bør inkluderes her

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

I gruppe A inngår alle med fast stilling i undervisnings- og forskningsstillinger. ~~I denne gruppe inngår også åremålsansatte som er i sitt andre årsmål, samt at i~~ instituttledere har stemmerett i denne gruppen.

I gruppe B inngår alle med midlertidig stilling i undervisnings- og forskningsstillinger. Denne kategori inkluderer ~~tilsatte ansatte~~ i åremålsstillinger ~~som ikke er inkludert i gruppe A~~ og midlertidige engasjementer over ett år.

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

7.2

Direktør ~~organisasjon~~ har ansvar for at manntallslistene 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 ~~tilsatt 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 ~~5~~

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

9.~~5~~6

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~~11.1 ovenfor.

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 valgutfallet, 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](#)

Field Code Changed

Field Code Changed

Field Code Changed

Metadata:

- Godkjent av: Styret
- Ansvarlig: Direktør ~~organisasjon~~

- Oppdatert: ~~24.04.2017~~03.03.2021
- Versjon: ~~56~~

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.

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 manntallslistene 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 valgstyret for valg av studentrepresentanter til alle kollegiale organer. 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 valgutfallet, 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
- Versjon: 6

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 15/21 Oppnevning av valgstyre 2021-2025

Dato 03.03.2021
Saksbehandler Randi Stene
Arkivnummer 21/00108-1

Valgstyret har ansvar for å gjennomføre valg til styret, og oppnevning og oppgaver er regulert i AHOs valgreglement.

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.

Valgstyrets oppgave er å forberede og gjennomføre valg. Valgstyrets funksjonstid er på 4 år, og for det foreslåtte valgstyret vil det være fra 15. mars 2021 til mars 2025.

Vi foreslår følgende personer til valgstyret for perioden 2021-2025:

- Professor Jonny Aspen
- Stipendiat Jørgen Johan Tanberg
- Rådgiver Marianne Fredhjem

Forslag til vedtak:

Styret oppnevner Jonny Aspen, Jørgen Johan Tanberg og Marianne Fredhjem til valgstyret.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 16/21 Endringer i forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Dato 03.03.2021
 Saksbehandler Ulrika Olofsdotter Espmark Herlofsen
 Arkivnummer 21/00122-1
 Vedlegg: 1. AHO forskrift revidert 2018
 2. Forskrift med endringer markert

I mai 2018 fikk AHO en ny forskrift. Forskriften fra 2011 inneholdt mye som kunne karakteriseres som rutiner, noe innhold som ikke lenger var relevant, mye på grunn av opprettelsen av programutvalg. I tillegg manglet noen presiseringer knyttet til AHOs erfaringsbaserte masterprogrammer. Etter at forskriften har vært i bruk i noen år har studieadministrasjonen sett behov noen revideringer. Vi har testet forskriften ut i praksis gjennom noen år og sett noen mangler, noe som er overflødig og noe behov for endringer i teksten for å gjøre det mer presist og leservennlig.

De fleste endringene er av siste kategori. Tekst har blitt flyttet på, setninger kuttet eller omformulert. Dette er markert i vedlegget.

Større endringer reviderte forskriften:

Nye paragrafer	Kommentar
§4-3(2) For AHOs masterprogrammer som retter seg mot internasjonale søkere kan Programutvalgene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles av kvalifiserte søkere går de resterende plassene til øvrige kvalifiserte søkere.	Dette er en ny paragraf og er tatt med for å sikre at AHOs 2-årige internasjonale mastergrader har tilstrekkelig andel internasjonale studenter.
§4-5 (1) Det er kun adgang til å klage over formelle feil ved avgjørelse om opptak. De faglige vurderingene av søkerens kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio kan ikke påklages. (2) AHO gir ikke begrunnelser for vurderingene av søkerens kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio, jf. Forvaltningslovsforskriften § 20	Dette er en ny paragraf. Antallet søkere som ønsker å klage på opptakskomiteens vurderinger er økende, det samme er kravet om begrunnelser. Vi har ikke kapasitet til å håndtere disse henvendelsene. Vi ønsker heller å kunne veilede søkere i forkant på hva de kan forvente under opptaksprøvene, samt sikre at opptakskomiteen gir en rettfærdig behandling ved å sikre anonymitet og at hver kandidat vurderes uavhengig av tre komite-medlemmer. Store avvik i poengsum vil kontrolleres. Høsten 2020 fikk vi dette juridisk vurdert av et advokatfirma.
§8-1 (4) Studenter i et studieprogram som har egenbetaling (EVU) må på fastsatt måte og innen gitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetalingen for studieprogrammet, jf. forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler.	Ny paragraf for å sikre innbetaling fra studenter på erfaringsbasert mastergrad.
§ 12-3 Adgang til å supplere	Ny paragraf

(4) Emner som tilbys på erfaringsbaserte masterstudium kan ha egne regler.	
§15-1 Sensur (1)a En av sensorene skal være ekstern ved bedømmelse av masteroppgave på erfaringsbasert master	Ny paragraf for å spesifisere krav til ekstern sensur ved bedømmelse av masteroppgaver på erfaringsbasert master
§15-1 (1) b Diplom (avsluttende masterarbeid) skal ha minst to eksterne sensorer	Her er den endring fra 3 til 2 eksterne sensorer ved bedømmelse av diplom. I tilfeller der det er små diplomkull er det ønskelig å kunne holde seg til 2 eksterne sensorer. Dette er i hht. UH-lovens krav om sensorer ved bedømmelse av selvstendig arbeid i mastergrader.
Slettede paragrafer	Kommentar
§ 8-4 Pålegg om framvisning av originaldokumenter Studenter må ved forespørsel fra høgskolen framvise originaldokumenter som er grunnlaget for opptak til studier eller for utstedelse av vitnemål ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo. Studenter som ikke framviser de forespurte originaldokumentene for kontroll kan miste studieretten. Vitnemål fra Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo vil kunne bli holdt tilbake til de forespurte originaldokumentene er framvist og kontrollert.	Denne paragrafen er slettet ettersom den dekkes av §8-3 (e)
§16-2 (3) Studenten har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettelse etter hver enkelt eksamen	Denne er strøket da den dekkes av §16-2 (1)
§ 17-1 (5) Det utstedes et nytt vitnemål hvis studenten senere forbedrer en karakter som inngår i vitnemålet	Denne har vi strøket da den ikke er aktuell for AHO

Vedlagt er den opprinnelige forskriften samt den reviderte versjonen med alle endringer markert med kommentarer.

Med vennlig hilsen
Silje Hjelset Nygaard
Fagansvarlig studieadministrasjon

Forslag til vedtak:

Den reviderte forskriften vedtas med de fremlagte endringene.

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Kapitteloversikt

Kapittel 1 Generelle bestemmelser (§§ 1–2)

Kapittel 2 Opptak (§§ 3–4)

Kapittel 3 Studier (§§ 5–9)

Kapittel 4 Eksamen (§§ 10–18)

Ikraftttredelse § 19

Med hjemmel i universitet- og høyskoleloven kapittel 3, Forskrift om opptak i høyere utdanning §§ 4-4 og 1-1, samt forskrift om Masterstudier §§ 2 og 6

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde

(1) Denne forskriften gjelder studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO).

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

Jf forskrift for graden ph.d. ved AHO

§ 1-2 Utfyllende bestemmelser

(1) Enkeltvedtak som er fattet etter denne forskrift kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskrift er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

(2) Undervisningsutvalget kan selv fastsette utfyllende regler til denne forskrift for studier de er faglig ansvarlige for. Ved uenighet skal styret fastsette utfyllende regler. Studieadministrasjonen skal straks underrettes ved fastsetting av utfyllende regler og endringer av disse.

§ 2 Definisjoner

Arbeidskrav	Arbeidskrav er alle former for arbeider og øvinger som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
Delinnlevering	Delinnlevering er prøving der karakteren inngår i beregningen av endelig karakter.
Diplom	Diplomprosjektet gjennomføres i siste semester av studiet og er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk og/eller norsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning.
Eksamen	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram. Emne i denne forskrift er å regne som et kurs.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	Benyttes om en student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere kurs på individbasert avtale.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Grunnundervisning	Obligatorisk undervisning som går over de første tre årene av integrerte 5 og 5,5årige program.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen der studentene har en bestemt tid på å besvare en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper.
Individuell tilrettelegging	Individuell tilrettelegging av eksamen har som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for student i eksamenssituasjonen uten at de faglige kravene som stilles for vedkommende studium blir svekket.
Kontinuasjonseksamen	Eksamen som kan arrangeres for studenter som har framstilt seg og fått «ikke bestått» på siste ordinære skoleeksamen, studenter som ønsker å forbedre karakter fra tidligere skoleeksamen og studenter som har avlagt hjemmeeksamen i grunnundervisningen.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.
Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvstendig arbeid	Arbeid av et nærmere angitt omfang som inngår mastergradstudiet, og som skal vise selvstendig forståelse, refleksjon og modning.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studiokurs. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En skriftliggjøring av det faglige grunnlaget eksamen skal bedømmes på.

Semester	Et semester utgjør 30 studiepoeng.
Skoleeksamen	Skriftlig eksamen med tilsyn.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig helhetlig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.
Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram, for eksempel rett til organisert veiledning, smågruppeundervisning, oppgaveløsning. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentenes aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og integrerer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på innlevert prosjektoppgave i grunnundervisningen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av kurset.
Utdanningsplan	En plan inngått av institusjon og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har vært syke eller som har hatt annen gyldig grunn til fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	De tilbakemeldingene som gis studenten på grunnlag av prestasjonene han/hun utfører innenfor et kurs som bedømmes. Kriterier for vurdering skal gå fram av studie- og semesterplan.

Kapittel 2: Opptak

§ 3 Opptak og rangering av søkere til masterstudier av 300 og 330 studiepoengs omfang.

§ 3-1 Opptak til 1. år

- (1) For opptak til AHO kreves generell studiekompetanse eller realkompetanse og beståtte opptaksprøver. Søkerne rangeres i en kombinasjon av ordinær rangering iht. Forskrift om opptak til høyere utdanning og resultat av beståtte opptaksprøver.
- (2) Den formelle delen av opptaket skjer gjennom Samordna opptak, i henhold til deres frister og etter bestemmelsene i Forskrift om opptak til høyere utdanning.
- (3) Dersom det er flere kvalifiserte søkere enn det er studieplasser på et studium, rangeres søkerne. Opptakskomiteen har ansvar for innhold og form på opptaksprøver til første studieår. Komiteens fagspesialister har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

§ 3-2 Supplering til høyere årskull

- (1) Styret kan lyse ut ledige studieplasser på høyere årskull. Styret fastsetter regler for opptak og rangering.

§ 4 Opptak og rangering av søkere til mastergradsstudier av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 og 120 studiepoengs omfang

§ 4-1 Opptak

- (1) Søkere må ha:
 - a. Oppnådd bachelorgrad, cand.mag.-grad, eller annen grad eller yrkesutdanning av minimum 3 års/180 studiepoengs omfang eller utdanning som i henhold til lov om universiteter og høyskoler § 3-5 er godkjent som jevngrad med de nevnte grader eller yrkesutdanning.
 - b. Eventuelle fag, emner og emnegrupper fastsatt som krav i studieplanen for det aktuelle mastergradsstudiet.
 - c. Eventuelle særlige faglige minstekrav fastsatt i studieplanen.
 - d. Eventuelle særkrav fastsatt i studieplanen.
 - e. Portfolio som skal godkjennes av en sakkyndig faggruppe.
- (2) For å bli tatt opp til mastergradsstudium av 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om fordypning i fag, emne eller emnegruppe av minimum 80 studiepoengs omfang og integrert utdanning av minimum 120 studiepoengs omfang innenfor fagområdet for mastergradsstudiet.
- (3) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudium av 90 og 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om minst 2 års relevant yrkespraksis.
- (4) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier er fritatt fra å dokumentere norskkunnskaper.

(5) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier som kommer fra land utenfor Norden må kunne dokumentere engelskkunnskaper etter regler fastsatt av AHO.

§ 4-2 Betinget opptak

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan av styret gis opptak til åpne mastergradsstudier betinget av bestått eksamen. For søkere med eventuelt opptaksgrunnlag fra andre institusjoner enn AHO, kreves det skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen om at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Studenter som har fått betinget opptak og som ikke oppfyller betingelsene for opptaket innen fastsatt frist, skal tilskrives av AHO om de mister studieretten på mastergradsstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans. Studenten gis rett til å ta eksamen i de emner som studenten har påbegynt.

§ 4-3 Rangering

(1) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 4-1, rangeres i henholdt til sakkyndig vurdering av portfolio, etter krav fastsatt av AHO.

(2) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudium som oppfyller de formelle kravene i § 4-1, rangeres i henhold til relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, etter krav fastsatt av AHO.

§ 4-4 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram som ligger utenfor samordnet opptak.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor foreta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ny søknadsfrist skal fastsettes av rektor. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

Kapittel 3: Studier

§ 5 Studieplan og studieprogrammer

§ 5-1 Studieplan og studieprogrammer

(1) Det skal fastsettes en studieplan for alle studier som tilbys ved AHO, og som godskrives studentene i form av studiepoeng. Alle studieprogram skal være beskrevet i en studieplan. Et studieprogram kan ha flere studieretninger. Studieprogrammene bygges opp av emner. Alle emner ved AHO skal være gitt en emnebeskrivelse.

(2) Styret selv oppretter og nedlegger studieprogrammer og studieretninger i studieprogrammene. Styret fastsetter bruk og omfang av egenbetaling for studium, emner og emnegrupper. Undervisningsutvalget fastsetter studieplaner og vedtar endringer i studieplaner.

(3) Endringer i studieplaner gis virkning fra neste studiesemester

(4) Studentene har plikt til å sette seg inn i studieplanen for det eller de studier studenten er tatt opp til.

(5) For at studenten skal kunne begynne på 4. år må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 6 Graden master

§ 6-1 Tildeling av graden master

(1) AHO tildeler mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, mastergrad av 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

§ 6-2 Mastergrad

(1) Kravene i Kunnskapsdepartementets forskrift om krav til mastergrad av 1. desember 2005 må være oppfylt før tildeling av mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

I tillegg må studenten ha avlagt eksamen i og bestått de emner som er fastsatt i studieplanen.

(2) I et mastergradsprogram av 300 og 330 studiepoengs omfang må det normalt inngå et førstesemesterstudium bestående av examen philosophicum med et omfang av 10 studiepoeng, Minst 90 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, skal ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

(3) I et mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang må minst 60 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, skal ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

§ 6-3 Krav til selvstendig arbeid i mastergrad (Diplomarbeid)

- (1) I mastergradsprogrammet skal det inngå et selvstendig arbeid. Det selvstendige arbeidet kan defineres av studenten selv innenfor de rammer studieplanen setter.
- (2) Mastergrad av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.
- (3) Mastergrad av 300 og 330 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.
- (4) Omfanget av det selvstendige arbeidet skal ikke overstige 60 studiepoeng.

§ 6-4 Vitnemål

- (1) For oppnådd mastergrad med 120, 300 eller 330 studiepoengs omfang angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Master i (tittel på studieprogram)». For oppnådd erfaringsbasert mastergrad angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Erfaringsbasert master i (tittel på studieprogram)».
- (2) Ved vitnemålet skal det følge med et engelskspråklig vitnemålstillegg (Diploma supplement) som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av høyere norsk utdanningssystem.

§ 6-5 Fellesgrad

- (1) AHO kan inngå fellesgrader med andre institusjoner som tilbyr grader og utdanning tilsvarende som AHO. Det skal foreligge en avtale der det tydelig fremgår hvilke deler av fellesgraden som er underlagt denne forskrift, hvilke deler som er underlagt andre institusjoners forskrifter og eventuelle særegne bestemmelser for fellesgraden.

§ 7 Godskriving og fritak

§ 7-1 Godskriving

- (1) Studenter har rett til å få godskrive beståtte emner, fag, eksamener eller prøver fra andre institusjoner under universitets- og høyskoleloven i den utstrekning de oppfyller de faglige krav, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (1).

§ 7-2 Fritak

- (1) Studenter kan gis fritak for deler av utdanning på grunnlag av annen eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (2).

§ 8 Studierett, permisjon og utdanningsplan

§ 8-1 Studierett

- (1) Studierett tildeles den som har fått opptak til et studium. Studieretten gjelder fra den dagen AHO mottar studentens aksept på tilbudet om opptak. For studenter som er tatt opp til et studieprogram, gjelder studieretten de emnene som er spesifisert i utdanningsplanen.

Studenter med utdanningsplan må hvert semester bekrefte utdanningsplanen og betale semesteravgift innen fastsatt frist. Med bekreftelse av utdanningsplanen menes bekreftelse av den delen av utdanningsplanen som gjelder inneværende semester.

(2) Dersom studenten er forsinket i studiene i forhold til normert tid, beholdes studieretten normalt i inntil ett år i tillegg. I tidsberegningen på ett år inngår ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO og permisjoner.

§ 8-2 Opphør av studieretten

(1) Studieretten opphører når studenten har fått utstedt vitnemål eller karakterutskrift etter å ha fullført studiet.

(2) Studieretten opphører når studenten selv bekrefter at hun eller han trekker seg fra studiet eller studieprogrammet.

§ 8-3 Tap av studierett

(1) Studenter kan miste studieretten på et studium de er tatt opp til i følgende tilfeller:

- a) Studenten har ikke betalt semesteravgift og annen avgift fastsatt i samsvar med forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler, bekreftet eller fylt ut utdanningsplan og semesterregistrert seg, jf. § 8-1.
- b) Studenten har overskredet den fastsatte grensen for normert tid med eventuelt tillegg i tid, jf. § 8-1.
- c) Studenten har brukt opp sine forsøk til eksamen i henhold til bestemmelser denne forskrift.
- d) Studenten har ikke avlagt eller bestått eksamen i henhold til utdanningsplan i løpet av det siste studieåret, og har ikke permisjon.
- e) Studenten har ikke fremlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.
- f) Studenten har fremlagt falsk eller forfalsket vitnemål i forbindelse med søknad om opptak.

Studenter som står i fare for å miste studieretten etter denne paragraf skal gis skriftlig forhåndsvarsel senest ved semesterstart. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. I underrettelsen skal det opplyses om begrunnelsen for vedtaket og klageadgangen. Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet.

§ 8-4 Pålegg om framvisning av originaldokumenter

Studenter må ved forespørsel fra høgskolen framvise originaldokumenter som er grunnlaget for opptak til studier eller for utstedelse av vitnemål ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo. Studenter som ikke framviser de forespurte originaldokumentene for kontroll kan miste studieretten. Vitnemål fra Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo vil kunne bli holdt tilbake til de forespurte originaldokumentene er framvist og kontrollert.

§ 8-5 Permisjon

- (1) En student som får barn under studiene, har rett til permisjon fra studiene under svangerskap og til omsorg for barn, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-5. Permisjon skal også gis ved førstegangstjeneste, sykdom og andre tungtveiende grunner.
- (2) For permisjon av øvrige grunner bør studenten ha gjennomført studier innenfor det aktuelle studieprogram i minst ett semester. For studenter i grunnundervisningen vil det fortrinnsvis bli innvilget permisjon for et helt studieår. Det kan normalt gis permisjon for inntil ett år.
- (3) Studieadministrasjonen avgjør søknader om permisjon.
- (4) Studenten har rett til å gjenoppta sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen, men utdanningsplanen må tilpasses gjeldende studieplan.

§ 8-6 Utdanningsplan

- (1) AHO skal inngå en utdanningsplan med den enkelte student som er tatt opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer.
- (2) Utdanningsplanen skal være satt opp slik at studenten skal kunne gjennomføre det planlagte studiet eller studieløp fram til en grad på normert tid som heltidsstudent. Skifte av kull kan foretas hvis:
 - a. Studenten er mer enn et halvt år forsinket i forhold til normert studieprogresjon eller ligger 30 studiepoeng eller mer etter normert studieprogresjon. Kullskifte innebærer endret utdanningsplan og kan også medføre endringer i pensum og eksamensordninger. Studenten skal gis skriftlig melding om dette.
 - b. Studenten får endret studieprogresjon som følge av bestemmelser i studieplan.

§ 9 Bortvisning og utestenging

§ 9-1 Bortvisning og utestenging

- (1) AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 4-8 og § 4-10. Dette gjelder blant annet klanderverdig opptreden, fusk ved eksamen og skikkethetsvurdering.
- (2) Studiesjef kan gi en student som opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved universitetet ellers, skriftlig advarsel om at forslag om bortvisning vil bli fremmet for AHOs klagenemnd dersom studenten fortsetter med sin forstyrrende opptreden jf. universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.
- (3) Studiesjef kan gi studenten skriftlig advarsel som beskrevet i universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.

Kapittel 4: Eksamen

§ 10 Registrering og eksamensmelding

§ 10-1 Registrering og eksamensmelding

(1) Studenten må hvert semester registrere seg, betale semesteravgift og melde seg til ordinær eksamen i emner som gir studiepoeng, innen gjeldende frister.

§ 10-2 Avmelding til eksamen på masternivå

(1) Avmelding til eksamen skal skje innen to uker før eksamen. Avmelding etter trekkfrist teller som et forsøk på eksamen.

(2) Avmelding til diplomeksamen skal skje innen fire uker før fastsattleveringstidspunkt.

§ 10-3 Dispensasjon fra fristene for registrering, eksamensmelding og søknad om tilrettelegging ved eksamen

(1) Studieadministrasjonen kan, etter søknad fra studenten, gi dispensasjon fra fristene for registrering og oppmelding til eksamen og søknad om individuell tilrettelegging til eksamen.

§ 11 Eksamensavvikling

§ 11-1 Vilkår for å få avlegge eksamen

(1) For å få avlegge eksamen må studenten ha fått godkjent eventuelle arbeidskrav og ha bestått eventuelle delinnleveringer i henhold til emnebeskrivelsen.

§ 11-2 Eksamensordninger

(1) Eksamensordningen skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 11-3 Språk ved eksamen

(1) Opplysninger om undervisningsspråk og eksamensspråk skal gå fram av emnebeskrivelsen for det enkelte emne.

(2) Søknad fra student om å få oppgavesett og/eller besvare eksamen på et annet språk enn det som er fastsatt i emnebeskrivelsen, fremsettes som søknad om individuell tilrettelegging, jf. § 13.

§ 11-4 Manglende gjennomføring av eksamen

(1) Studenter som ikke møter til eksamen, ikke leverer eksamen innen fristen, eller trekker seg etter at avmeldingsfristen er utløpt jf. §10-2, regnes for å ha framstilt seg til eksamen. Studenter som møter, men som trekker seg under eksamen, regnes også for å ha framstilt seg til eksamen.

(2) Studenter som har levert eksamensbesvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

§ 11-5 Akutt sykdom og andre særskilte grunner til fravær i forbindelse med eksamen

(1) Ved akutt sykdom kan det gis rett til utsatt eksamen jf. § 12-1. Som akutt sykdom regnes sykdom som er oppstått etter avmeldingsfristens utløp jf. § 10-2. Ved dødsfall i nær familie eller ved andre særskilte grunner kan det også gis rett til utsatt eksamen, dersom forholdet dokumenteres.

(2) En student som ikke kan møte til eksamen på grunn av akutt sykdom eller andre særskilte grunner, kan ha rett til utsatt eksamen dersom legeattest/ dokumentasjon er sendt eller levert til studieadministrasjonen senest en uke etter eksamen.

(3) Ved eksamensordning: «prosjekt utført i gruppe» hvor én i gruppen oppfyller punktene i henhold til denne paragraf kan utsatt eksamen gjelde hele gruppen.

(4) For diplomeksamen og masteroppgave for etter- og videreutdanningene kan det gjelde egne regler.

§ 11-6 Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen

(1) Tillatte hjelpemidler oppføres i emnebeskrivelsen.

(2) Studenter har ikke anledning til å ta med seg andre hjelpemidler inn i eksamenslokalet enn de tillatte. Kommunikasjonsutstyr som eksempelvis mobiltelefon og smartklokke er ikke tillatt å bringe inn i eksamenslokalet.

§ 11-7 Fusk

(1) Som fusk eller forsøk på fusk ved eksamen eller prøve regnes blant annet:

- å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen
- å presentere hele eller deler av andres arbeid som sitt eget
- å sitere kilder eller på annen måte benytte kilder i skriftlige arbeider uten tilstrekkelige kildehenvisninger
- å levere en eksamensoppgave som tidligere er levert som eksamensbesvarelse ved AHO eller andre institusjoner for høyere utdanning
- ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe
- å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen

(2) Konsekvenser av fusk eller forsøk på fusk reguleres av lov om universiteter og høyskoler og behandles av AHOs klagenemnd, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-7 og § 4-8.

(3) Annullering av eksamen eller prøve i henhold til universitets- og høyskoleloven § 4-7, teller som ett forsøk til eksamen eller prøve, jf. denne forskrift § 11-4.

(4) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken, så lenge saken er under behandling. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

§ 12 Utsatt eksamen, kontinuasjon, supplering

§ 12-1 Adgang til utsatt eksamen

- (1) Studenter som ikke fullfører en eksamen eller deler av eksamen, og som oppfyller betingelsene i § 11-5 eller § 13 har rett til utsatt eksamen.
- (2) Eksamensordningen ved utsatt eksamen skal være den samme som ved ordinær eksamen.
- (3) Utsatte eksamener skal arrangeres så snart som mulig og senest innen utgangen av påfølgende semester. Studentene må selv melde seg til utsatt eksamen.
- (4) Dersom en student ikke møter til utsatt eksamen eller avbryter eksamen, gis det ikke adgang til å avlegge ny utsatt eksamen.

§ 12-2 Adgang til kontinuasjon i grunnundervisningen

- (1) Studenter som ikke består ordinær eksamen kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge kontinuasjonseksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjon i forbindelse med skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen etter § 11-4, har ikke rett til kontinuasjonseksamen.
- (2) Studentene må selv melde seg til kontinuasjonseksamen. Studieadministrasjonen fastsetter fristen for oppmelding.

§ 12-3 Adgang til å supplere på prosjektoppgave i grunnundervisningen

- (1) En student i grunnundervisningen som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F» på prosjektoppgave gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur.
- (2) Det gis ikke anledning til supplering av innlevert materiale etter fullført grunnundervisning.
- (3) Supplering og sensur skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av kurset. Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen etter § 11-4, har ikke rett til supplering av prosjekt.

§ 12-4 Adgang til å avlegge eksamen etter tidligere ordning ved nedlegging eller endringer i emnet

- (1) Dersom emnet endres vesentlig med hensyn til omfang, pensum eller lignende, eller at emnet nedlegges, skal det være anledning til å avlegge eksamen etter tidligere ordning kun én gang innen et tidsrom på ett år etter at ny ordning trer i kraft. Studenten har imidlertid ikke krav på undervisning etter tidligere ordning. Gjelder endringen selve eksamensordningen, gis det anledning til å gå opp til eksamen én gang etter tidligere ordning dersom studenten har påbegynt emnet før den nye ordningen trådte i kraft.
- (2) Det må søkes om å få avlegge eksamen etter tidligere ordning.

§ 12-5 Adgangen til å framstille seg til samme eksamen

- (1) Det er anledning til å framstille seg til samme eksamen ved AHO inntil tre ganger. Hva som regnes som å framstille seg til eksamen, er beskrevet i § 11-4.

(2) Dersom en student har bestått samme eksamen mer enn én gang, vil beste karakter gjelde.

§13 Individuell tilrettelegging til eksamen

§13-1 Individuell tilrettelegging til eksamen

(1) En student kan på grunn av sykdom, funksjonshemming eller andre særlige forhold søke om tilrettelegging av eksamen og/eller studiesituasjonen, innen angitte frister, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-5. Individuell tilrettelegging skal ha som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten i studie- og eksamenssituasjonen.

Tilretteleggingen kan ikke føre til reduksjon av de faglige krav. Tilrettelegging kan innvilges for studiesituasjonen og/eller eksamener i en bestemt tidsperiode – for bestemte typer vurderinger (skriftlig/muntlig) eller for alle eksamener for hele studietiden.

(2) Ved søknad om tilrettelegging må relevant dokumentasjon fra lege eller annen fagperson medfølge søknaden.

(3) Søknader om tilrettelegging rettes til studieadministrasjonen innen angitte frister.

§ 14 Vurderingsuttrykk og karakterfastsettelse

§ 14-1 Karakterfastsettelse

(1) Framgangsmåten ved fastsetting av karakter, herunder innbyrdes vektning av ulike vurderingskriterier, skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) Ved bedømming av prosjekt utført i gruppe skal gruppearbeidet i utgangspunktet bedømmes likt for hele gruppen. Emnebeskrivelsen kan fastsette unntak.

(3) Dersom en eller flere studenter ikke oppfyller sine forpliktelser under gjennomføringen av gruppearbeid kan enkeltstudenters arbeid trekkes ut fra resten av gruppen og bedømmes for seg.

§ 14-2 Vurderingsuttrykk

(1) Følgende vurderingsuttrykk skal benyttes:

- a. Bestått/ikke bestått, eller
- b. En gradert skala med 5 trinn fra A til E for "bestått" og F for "ikke bestått".

(2) Når karakterskalaen «bestått»/«ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen.

§ 15 Sensor og sensur

§ 15-1 Antall sensorer, sensurordninger og bruk av eksterne sensorer

(1) Alle emner skal sensureres av et sensorteam på minimum 2 personer:

- a) En av sensorene skal være ekstern:

- ved bedømmelse av studioskurs på masternivå (unntatt diplom) jf. § 15-1 b)
- ved ny sensurering som følge av klage over formelle feil
- ved klage over karakterfastsettelse

b) Diplom (avsluttende mastergrad) bedømmes av minimum 3 eksterne sensorer

§ 15-2 Sensurfrister

(1) Sensuren skal foreligge innen tre uker etter innleveringsfristen. Den som er tildelt eller som påtar seg et sensoroppdrag, har plikt til å overholde lovens hovedregel om sensurfrist.

§ 15-3 Kunngjøring av sensur

(1) Resultatet fra en eksamen kunngjøres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren. AHO er ikke ansvarlig for eventuelle feil eller misforståelser som oppstår ved muntlig beskjed om eksamensresultatet.

§ 16 Klage

§ 16-1 Klage over enkeltvedtak og formelle feil ved gjennomføring av eksamen

(1) Enkeltvedtak som bygger på bestemmelser etter denne forskriften, med unntak av sensur, kan påklages i henhold til lov av 1. januar 1970 om behandlingsmåten i forvaltningssaker, kapittel VI.

(2) Formelle feil ved gjennomføring av eksamen kan påklages i henhold til universitets- og høyskoleloven § 5-2.

§ 16-2 Begrunnelse for karakterfastsetting

(1) En student har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen i henhold universitets- og høyskoleloven § 5-3.

(2) Krav om begrunnelse for karakterfastsettingen må framsettes senest 1 uke etter at karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse skal rettes til studieadministrasjonen.

(3) Studenten har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettingen etter hver enkelt eksamen.

(4) Begrunnelse gis skriftlig. Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at studenten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen, og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensorveiledning eller andre skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal være tilgjengelige for studentene etter at karakter er fastsatt.

§ 16-3 Klage over karakterfastsetting

(1) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner i henhold universitets- og høyskoleloven § 5-3. Skriftlig klage sendes til studieadministrasjonen ved AHO.

(2) Ved eksamener som består av flere deler, er det ikke anledning til å framsette klage på karakterfastsettelsen før den endelige karakteren i emnet er kunngjort. Ved klage skal alle delene forelegges ny sensur.

(3) Klage over karakterfastsetting av gruppeeksamen må undertegnes av alle medlemmene i gruppen før den kan framsettes.

(4) Ved klage på karakter eller på formelle feil etter at studenten har mottatt vitnemål, må vitnemålet leveres inn samtidig med klagen for at klagen skal kunne behandles.

§ 17 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

§ 17-1 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

(1) En student skal etter forespørsel få utskrift over samtlige avlagte, beståtte eksamener ved AHO.

(2) Vitnemål for studenter som oppnår mastergrad ved AHO, utstedes uten anmodning i den målform studenten selv har angitt ved semesterregistrering. Ved vitnemål skal det følge med et Diploma Supplement som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av norsk høyere utdanningssystem. Diploma Supplement er bare gyldig sammen med det originale vitnemålet. Eventuelle overskytende studiepoeng dokumenteres med en karakterutskrift.

(3) Vitnemål utstedes på norsk, med mindre utdanningsprogrammet i sin helhet er et engelskspråklig studieprogram. Vitnemål skal suppleres med Diploma Supplement og karakterutskrift på engelsk.

(4) Det utstedes bare ett vitnemål per student innenfor et studieprogram.

(5) Det utstedes nytt vitnemål hvis studenten senere forbedrer en karakter som inngår på vitnemålet.

(6) For å få utstedt vitnemål fra AHO, må minimum 60 studiepoeng av en 2-årig grad og minimum 90 studiepoeng av en 5 og 5,5-årig grad være avlagt ved AHO.

§ 18 Offentlighet

§ 18-1 Unntak fra offentlighet

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.

(2) Oppgaver som inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal unntas offentlighet.

(3) Masteroppgaver kan unntas fra offentligheten i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.

§ 18-2 Tilgjengeliggjøring av mastergradsoppgaver eller tilsvarende i AHOs vitenarkiv

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver som ikke er unntatt offentlighet etter § 18-1 skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.

(2) Studenten har opphavsretten til de åndsverk han eller hun skaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk

av enhver art og uansett uttrykksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i skolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis. En student kan reservere seg mot å få sitt arbeid offentliggjort av AHO i publikasjoner eller på internett.

§ 19 Ikrafttredelse

§ 19 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft 1.mai 2018 Samtidig oppheves forskrift av 28.mai 2010 ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo.

Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Kapitteloversikt

Kapittel 1 Generelle bestemmelser (§§ 1–2)

Kapittel 2 Opptak (§§ 3–4)

Kapittel 3 Studier (§§ 5–9)

Kapittel 4 Eksamen (§§ 10–18)

Ikrafttredelse § 19

Med hjemmel i universitet- og høyskoleloven kapittel 3, Forskrift om opptak i høyere utdanning §§ 4-4 og 1-1, samt forskrift om krav til masterstudier §§ 2, 3 og 6

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde

(1) Denne forskriften gjelder studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO).

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

Jf forskrift for graden ph.d. ved AHO

§ 1-2 Utfyllende bestemmelser

(1) Enkeltvedtak som er fattet etter denne forskrift kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskrift er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

(2) Undervisningsutvalget kan selv fastsette utfyllende regler til denne forskrift for studier de er faglig ansvarlige for. Ved uenighet skal styret fastsette utfyllende regler.

Commented [MOU1]: Fjernet en setning

§ 2 Definisjoner

Arbeidskrav	Arbeidskrav er alle former for arbeider og øvinger som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
Delinnlevering	Delinnlevering er prøving der karakteren inngår i beregningen av endelig karakter.
Diplom	Diplomprosjektet er et selvstendig arbeid som gjennomføres i siste semester av studiet og er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk og/eller norsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning.
Eksamen	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram. Emne i denne forskrift er å regne som et kurs.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	Benyttes om en student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere kurs på individbasert avtale.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Grunnundervisning	Obligatorisk undervisning som går over de første tre årene av integrerte 5 og 5.5 årige program.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen i grunnundervisningen der studentene har en bestemt tid på å besvare en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper, og der alle hjelpemidler er tilgjengelige.
Individuell tilrettelegging	Individuell tilrettelegging av eksamen har som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for student i eksamenssituasjonen uten at de faglige kravene som stilles for vedkommende studium blir svekket.
Kontinuasjoneksamen	Eksamen som kan arrangeres for studenter som ønsker å forbedre karakter på ordinær skoleeksamen eller hjemmeeksamen. Kan tilbys i grunnundervisningen.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.
Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvstendig arbeid	Arbeid av et nærmere angitt omfang som inngår i mastergradstudiet, og som skal vise selvstendig forståelse, refleksjon og modning.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studiokurs. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En skriftliggjøring av det faglige grunnlaget eksamen skal bedømmes på.

Semester	Et semesters studium er normert til 30 studiepoeng
Skoleeksamen	Skriftlig eksamen med tilsyn.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig helhetlig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.
Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram. Rett til å delta i undervisningen og å avlegge eksamen. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentenes aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og integrerer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på innlevert prosjektoppgave i grunnundervisningen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring
Utdanningsplan	En plan utarbeidet av institusjon og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, og studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har vært syke eller som har hatt annen gyldig grunn til fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	De tilbakemeldingene som gis studenten på grunnlag av prestasjonene vedkommende utfører innenfor et kurs som bedømmes. Kriterier for vurdering skal gå fram av studie- og semesterplan.

Kapittel 2: Opptak

§ 3 Opptak og rangering av søkere til masterstudier av 300 og 330 studiepoengs omfang.

§ 3-1 Opptak til første år

(1) AHO er med i det samordnede opptaket jmf. forskrift om opptak til høyere utdanning. For opptak til AHO kreves generell studiekompetanse eller realkompetanse og beståtte opptaksprøver.

(2) Søkerne rangeres på grunnlag av en kombinasjon av ordinær rangering og resultat av beståtte opptaksprøver i henhold til forskrift om opptak til høyere utdanning §§ 7-1 og 7-14 (1)

(3) AHOs opptakskomite har ansvar for innhold og form på opptaksprøver til første studieår etter AHOs gjeldende retningslinjer for arbeidet i opptakskomiteen. Komiteens vitenskapelige ansatte har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

(4) Søkere som søker på grunnlag av realkompetanse må være 25 år og ha minimum tre års relevant kompetanse. Opptakskomiteen vurderer søkers realkompetanse.

Commented [MOU2]: I §3-1 har vi endret ordlyden en del, samt flyttet på noe tekst. Meningsinnholdet samlet er det samme.

§ 3-2 Supplering til høyere årskull

(1) Styret kan lyse ut ledige studieplasser på høyere årskull. Styret fastsetter regler for opptak og rangering.

§ 4 Opptak og rangering av søkere til mastergradsstudier av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 og 120 studiepoengs omfang

§ 4-1 Opptak

(1) For å få opptak til et mastergradsstudium må søkeren ha en bachelorgrad eller en tilsvarende utdanning, jfr. forskrift om krav til mastergrader §§ 3 og 5.

(2) For For å bli tatt opp til mastergradsstudium av 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om

- a. en faglig fordypning på minst 80 studiepoeng i mastergradsprogramets fagområde eller
- b. en integrert, yrkesrettet utdanning på minst 120 studiepoeng i mastergradsprogramets fagområde.

(3) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudium av 90 og 120 studiepoengs omfang stilles det i tillegg krav om minst 2 års relevant yrkespraksis, jfr. forskrift om krav til mastergrader 5.

(4) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier er fritatt fra å dokumentere norskkunnskaper.

Commented [MOU3]: I denne paragrafen har vi fjernet en oppramsing av hva som er tilsvarende bachelorgrad. Denne oppramsingen finnes i forskriften vi henviser til.

(5) Søkere til engelskspråklige mastergradsstudier som kommer fra land utenfor Norden må kunne dokumentere engelskkunnskaper. AHOs krav til dokumentasjonen skal komme frem i opptaksinformasjonen.

§ 4-2 Betinget opptak

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan av styret gis opptak til åpne mastergradsstudier betinget av bestått eksamen. For søkere med eventuelt opptaksgrunnlag fra andre institusjoner enn AHO, kreves det skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen om at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Studenter som har fått betinget opptak og som ikke oppfyller betingelsene for opptaket innen fastsatt frist, skal tilskrives av AHO om at de mister studieretten på mastergradsstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans. Studenten gis rett til å ta eksamen i de emner som studenten har påbegynt.

§ 4-3 Rangering

(1) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 4-1, rangeres i henhold til sakkyndig vurdering av portfolio, etter krav fastsatt av AHO.

(2) For AHOs masterprogrammer som retter seg mot internasjonale søkere kan programutvalgene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles av kvalifiserte søkere går de resterende plassene til øvrige kvalifiserte søkere.

3) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudium som oppfyller de formelle kravene i § 4-1 (1) og (3), rangeres i henhold til relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, etter krav fastsatt av AHO.

§ 4-4 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram som ligger utenfor samordnet opptak.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor foreta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ny søknadsfrist skal fastsettes av rektor. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

§ 4-5 Klage og begrunnelse om avgjørelser om opptak

(1) Det er kun adgang til å klage over formelle feil ved avgjørelse om opptak. De faglige vurderingene av søkerens kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio kan ikke påklages.

(2) AHO gir ikke begrunnelser for vurderingene av søkerens kvalifikasjoner vist gjennom opptaksprøver eller portfolio, jf. Forvaltningslovsforskriften § 20

Commented [MOU4]: Dette er en ny paragraf og er tatt med for å sikre at AHOs 2-årige internasjonale mastergrader, Internasjonal master i landskapsarkitektur og internasjonal master i design skal ha tilstrekkelig andel internasjonale studenter.

Commented [MOU5]: Dette er en ny paragraf. Anallet søkere som ønsker å klage på opptakskomiteens vurderinger er økende, det samme er kravet om begrunnelser. Vi har ikke kapasitet til å håndtere disse henvendelsene. Vi ønsker heller å kunne veilede søkere i forkant på hva de kan forvente under opptaksprøvene, samt sikre at opptakskomiteen gir en rettfærdig behandling ved å sikre anonymitet og at hver kandidat vurderes uavhengig av tre komite-medlemmer. Store avvik i poengsum vil kontrolleres. Høsten 2020 fikk vi dette juridisk vurdert av et advokatfirma.

Kapittel 3: Studier

§ 5 Studieplan og studieprogrammer

§ 5-1 Studieplan og studieprogrammer

(1) Det skal fastsettes en studieplan for alle studier som tilbys ved AHO, og som godskrives studentene i form av studiepoeng. Alle studieprogram skal være beskrevet i en studieplan. Et studieprogram kan ha flere studieretninger. Studieprogrammene bygges opp av emner. Alle emner ved AHO skal ha en emnebeskrivelse.

(2) Styret selv oppretter og nedlegger studieprogrammer og studieretninger i studieprogrammene. Styret fastsetter bruk og omfang av egenbetaling for studium, emner og emnegrupper. Undervisningsutvalget fastsetter studieplaner og vedtar endringer i studieplaner.

(3) Endringer i studieplaner gis virkning fra neste studiesemester.

(4) Den enkelte student har plikt til å sette seg inn i studieplanen for det eller de studiene vedkommende er tatt opp til.

(5) For at studenten skal kunne begynne på 4. år (masternivå) må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 6 Graden master

§ 6-1 Tildeling av graden master

(1) AHO tildeler mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, mastergrad av 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

§ 6-2 Mastergrad

(1) Bestemmelsen i Kunnskapsdepartementets forskrift om krav til mastergrad av 1. desember 2005 må være oppfylt før tildeling av mastergrad av 120 studiepoengs omfang, mastergrad av 300 studiepoengs omfang, 330 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang.

I tillegg må studenten ha avlagt eksamen i og bestått de emner som er fastsatt i studieplanen.

(2) I et mastergradsprogram av 300 og 330 studiepoengs omfang må det normalt inngå et førstesemesterstudium bestående av examen philosophicum med et omfang av 10 studiepoeng. Minst 90 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, skal ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

(3) I et mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang må minst 60 av studiepoengene som skal inngå i grunnlaget for mastergraden, ikke være en del av tidligere oppnådd grad eller yrkesutdanning. Studenten må opplyse om eventuelle vitnemål utstedt fra annet universitet og høyskole.

(4) For å oppnå grad ved AHO, må minimum 60 studiepoeng av en 2-årig grad (90 og 120 studiepoengs omfang) og minimum 90 studiepoeng av en 5 og 5,5-årig grad være avlagt ved AHO.

Commented [MOU6]: Denne er flyttet fra §17-1 (6)

§ 6-3 Krav til selvstendig arbeid i mastergrad

(1) I mastergradsprogrammet skal det inngå et selvstendig arbeid. Det selvstendige arbeidet kan defineres av studenten selv innenfor de rammer studieplanen setter.

(2) Mastergrad av 120 studiepoengs omfang og erfaringsbasert mastergrad av 90 og 120 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.

(3) Mastergrad av 300 og 330 studiepoengs omfang skal inkludere selvstendig arbeid av minimum 30 studiepoengs omfang.

(4) Omfanget av det selvstendige arbeidet skal ikke overstige 60 studiepoeng.

§ 6-4 Vitnemål

(1) For oppnådd mastergrad av 120, 300 eller 330 studiepoengs omfang angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Master i (tittel på studieprogram)». For oppnådd erfaringsbasert mastergrad angis gradens faglige innhold på vitnemålet som «Erfaringsbasert master i (tittel på studieprogram)».

(2) Ved vitnemålet skal det følge med et engelskspråklig vitnemålstillegg (Diploma supplement) som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av høyere norsk utdanningssystem.

§ 6-5 Fellesgrad

(1) AHO kan inngå fellesgrader med andre institusjoner som tilbyr grader og utdanning tilsvarende som AHO. Det skal foreligge en avtale der det tydelig fremgår hvilke deler av fellesgraden som er underlagt denne forskrift, hvilke deler som er underlagt andre institusjoners forskrifter og eventuelle særegne bestemmelser for fellesgraden.

§ 7 Godskriving og fritak

§ 7-1 Godskriving

(1) Studenter har rett til å få godskrevet beståtte emner, fag, eksamener eller prøver fra andre institusjoner under universitets- og høyskoleloven i den utstrekning de oppfyller de faglige krav, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (1).

§ 7-2 Fritak

(1) Studenter kan gis fritak for deler av utdanningen på grunnlag av annen eksamen eller prøve. Dokumentasjon av realkompetanse kan også gi grunnlag for fritak, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-5 (2).

§ 8 Studierett, permisjon og utdanningsplan

§ 8-1 Studierett

(1) Studierett tildeles den som har fått opptak til et studium. Studieretten gjelder fra den dagen AHO mottar studentens aksept på tilbudet om opptak. For studenter som er tatt opp til et studieprogram, gjelder studieretten de emnene som er spesifisert i utdanningsplanen.

(2) Studenten må på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester betale semesteravgift og registrere seg for semesteret med undervisnings- og eksamensmelding.

(3) Dersom studenten er forsinket i studiene i forhold til normert tid, beholdes studieretten normalt i inntil ett år i tillegg. I tidsberegningen på ett år (ved fulltidsstudier) inngår ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO og permisjoner.

(4) Studenter i et studieprogram som har egenbetaling (etter- og videreutdanning) må på fastsatt måte og innen gitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetalingen for studieprogrammet, jf. forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler.

Commented [MOU7]: §8-1(2) er ikke ny, men skilt ut til eget ledd.

Commented [MOU8]: Ny paragraf for å sikre innbetaling fra studenter på erfaringsbasert mastergrad

§ 8-2 Opphør av studieretten

(1) Studieretten opphører når studenten har fått utstedt vitnemål eller karakterutskrift etter å ha fullført studiet.

(2) Studieretten opphører når studenten selv bekrefter trekk fra studiet eller studieprogrammet.

§ 8-3 Tap av studierett

(1) Studenter kan miste studieretten på et studium de er tatt opp til i følgende tilfeller:

- Studenten har ikke betalt semesteravgift og/eller ikke registrert seg for semesteret med undervisnings- og eksamensmelding innen fastsatt frist, jf. § 8-1.
- Studenten har overskredet den fastsatte grensen for normert tid med eventuelt tillegg i tid, jf. § 8-1.
- Studenten har brukt opp sine forsøk til eksamen i henhold til bestemmelser i denne forskrift. (jf. § 11-7)
- Studenten har ikke avlagt eller bestått eksamen i henhold til utdanningsplan i løpet av de to siste semestrene og har ikke permisjon.
- Studenten har ikke fremlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.
- Studenten har fremlagt falsk eller forfalsket vitnemål i forbindelse med søknad om opptak.

Commented [MOU9]: Dette er endret fra «siste studieår» til «siste to semestre»

Studenter som står i fare for å miste studieretten etter denne paragraf skal gis skriftlig forhåndsvarsel. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. I underrettelsen skal det opplyses om begrunnelsen for vedtaket og klageadgangen. Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet.

§ 8-4 Pålegg om framvisning av originaldokumenter

Studenter må ved forespørsel fra høgskolen framvise originaldokumenter som er grunnlaget for opptak til studier eller for utstedelse av vitnemål ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo. Studenter som ikke framviser de forespurte originaldokumentene for kontroll kan miste studieretten. Vitnemål fra Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo vil kunne bli holdt tilbake til de forespurte originaldokumentene er framvist og kontrollert.

Commented [MOU10]: Denne paragrafen er slettet ettersom den dekkes av §8-3 (e)

§ 8-4 Permisjon

(1) En student som får barn under studiene, har rett til permisjon fra studiene under svangerskap og til omsorg for barn, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-5. Permisjon skal også gis ved førstegangstjeneste, sykdom og andre tungtveiende grunner.

(2) For permisjon av øvrige grunner skal studenten ha gjennomført studier innenfor det aktuelle studieprogram i minst ett semester. For studenter i grunnundervisningen vil det fortrinnsvis bli innvilget permisjon for et helt studieår. Det kan normalt gis permisjon for inntil ett år.

(3) AHO avgjør søknader om permisjon.

Commented [MOU11]: Endret fra «studieadministrasjonen» til «AHO» da dette gjerne er vedtak som fattes i fellesskap.

(4) Studenten har rett til å gjenoppta sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen, men utdanningsplanen må tilpasses gjeldende studieplan.

§ 8-5 Utdanningsplan

(1) AHO skal avtale en utdanningsplan med den enkelte student som er tatt opp til studier av 60 studiepoengs omfang eller mer.

(2) Utdanningsplanen skal være satt opp slik at studenten skal kunne gjennomføre det planlagte studiet eller studieløp fram til en grad på normert tid som heltidsstudent. Skifte av kull kan foretas hvis:

- a. Studenten er mer enn et halvt år forsinket i forhold til normert studieprogresjon eller ligger 30 studiepoeng eller mer etter normert studieprogresjon. Kullskifte innebærer endret utdanningsplan og kan også medføre endringer i pensum og eksamensordninger.
- b. Studenten får endret studieprogresjon som følge av bestemmelser i studieplan.

§ 9 Bortvisning og utestenging

§ 9-1 Bortvisning og utestenging

(1) AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 4-8 og § 4-10. Dette gjelder blant annet klanderverdig opptreden, fusk ved eksamen og skikkethetsvurdering.

(2) Institusjonen kan gi en student som opptre på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved universitetet ellers, skriftlig advarsel om at forslag om bortvisning vil bli fremmet for AHOs klagenemnd dersom studenten fortsetter med sin forstyrrende opptreden jf. universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.

Commented [MOU12]: Endret fra Studiesjef til Institusjonen, da vi ikke har rollen «Studiesjef» på AHO lenger.

(3) Institusjonen kan gi studenten skriftlig advarsel som beskrevet i universitets- og høyskoleloven § 4-8 første ledd.

Commented [MOU13]: Endret fra Studiesjef til Institusjonen, da vi ikke har rollen «Studiesjef» på AHO lenger.

Kapittel 4: Eksamen

§ 10 Registrering og eksamensmelding

§ 10-1 Registrering og eksamensmelding

(1) Studenten må hvert semester registrere seg, betale semesteravgift og melde seg til ordinær eksamen innen gjeldende frister i emner som gir studiepoeng..

§ 10-2 Trekk fra eksamen

(1) Der trekk fra eksamen er mulig skal det skje innen to uker før eksamen. Ved trekk fra eksamen har studenten normalt ikke adgang til eksamen før ved neste ordinære eksamen.

(2) Trekk fra diplomeksamen kan ha egne regler.

Commented [MOU14]: Endret ordlyd

(3) Trekk fra eksamen etter trekkfrist teller som et forsøk på eksamen.

Commented [MOU15]: Dette er skilt ut i eget ledd.

§ 10-3 Dispensasjon

(1) AHO kan, etter søknad fra studenten, gi dispensasjon fra fristene i § 10-1 og § 10-2

Commented [MOU16]: Omskrevet for å forenkle.

§ 11 Eksamensavvikling

§ 11-1 Vilkår for å få avlegge eksamen

(1) For å få avlegge eksamen må studenten ha fått godkjent eventuelle arbeidskrav og ha bestått eventuelle delinnleveringer i henhold til emnebeskrivelsen.

§ 11-2 Eksamensordninger

(1) Eksamensordningen skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 11-3 Språk ved eksamen

(1) Opplysninger om undervisningsspråk og eksamensspråk skal gå fram av emnebeskrivelsen for det enkelte emne.

(2) Søknad fra student om å få oppgavesett og/eller besvare eksamen på et annet språk enn det som er fastsatt i emnebeskrivelsen, fremsettes som søknad om individuell tilrettelegging, jf. § 13.

§ 11-4 Manglende gjennomføring av eksamen

- (1) Studenter som ikke møter til eksamen, ikke leverer eksamen innen fristen, eller trekker seg etter at trekkfristen er utløpt, regnes for å ha framstilt seg til eksamen. Studenter som møter, men som trekker seg under eksamen, regnes også for å ha framstilt seg til eksamen.
- (2) Studenter som har levert eksamensbesvarelse, kan ikke unndra seg sensur.

§ 11-5 Tillatte hjelpemidler ved skoleeksamen

- (1) Tillatte hjelpemidler offentliggjøres av AHO i god tid før eksamen.
- (2) Studenter har ikke anledning til å ta med seg andre hjelpemidler inn i eksamenslokalet enn de tillatte

Commented [MOU17]: Eksempler er fjernet

§ 11-6 Fusk

- (1) Som fusk eller forsøk på fusk ved eksamen eller prøve regnes blant annet:
- å ha ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen
 - å presentere hele eller deler av andres arbeid som sitt eget
 - å sitere kilder eller på annen måte benytte kilder i skriftlige arbeider uten tilstrekkelige kildehenvisninger
 - å levere en eksamensoppgave som tidligere er levert som eksamensbesvarelse ved AHO eller andre institusjoner for høyere utdanning
 - ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe
 - å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen
- (2) Konsekvenser av fusk eller forsøk på fusk reguleres av lov om universiteter og høyskoler og behandles av AHOs klagenemnd, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-7 og § 4-8.
- (3) Annullering av eksamen eller prøve i henhold til universitets- og høyskoleloven § 4-7, teller som ett forsøk til eksamen eller prøve, jf. denne forskrift § 11-4.
- (4) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken, så lenge saken er under behandling. Bestemmelsen gjelder både ordinær og ny og utsatt eksamen. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

§ 11-7 Adgangen til å framstille seg til samme eksamen

- (1) Det er anledning til å framstille seg til samme eksamen ved AHO inntil tre ganger, og antall forsøk gjelder person, ikke studierett. Et utvalg oppnevnt av rektor kan i særlige tilfeller gi dispensasjon for et fjerde og siste forsøk. Hva som regnes som å framstille seg til eksamen, er beskrevet i § 11-4 1. ledd.
- (2) Dersom en student har bestått samme eksamen mer enn én gang, vil beste karakter gjelde.

Commented [MOU18]: Tidligere §12-5. Vi har opplyst om muligheten til å søke om et fjerde og siste forsøk.

§ 11-8 Adgang til å avlegge eksamen etter tidligere ordning ved nedlegging eller endringer i emnet

(1) Dersom emnet endres vesentlig med hensyn til omfang, pensum eller lignende, eller at emnet nedlegges, skal det være anledning til å avlegge eksamen etter tidligere ordning kun én gang innen et tidsrom på ett år etter at ny ordning trer i kraft. Studenten har imidlertid ikke krav på undervisning etter tidligere ordning. Gjelder endringen selve eksamensordningen, gis det anledning til å gå opp til eksamen én gang etter tidligere ordning dersom studenten har påbegynt emnet før den nye ordningen trådte i kraft. Det gjelder egne regler for emner på erfaringsbaserte masterstudium ved AHO.

(2) Det må søkes om å få avlegge eksamen etter tidligere ordning.

Commented [MOU19]: Denne er flyttet på samt fått en spesifisering når det gjelder erfaringsbasert master.

§ 12 Utsatt eksamen, kontinuasjon, supplerer

§ 12-1 Adgang til utsatt eksamen

(1) Ved akutt sykdom gis det rett til utsatt eksamen. Som akutt sykdom regnes sykdom som er oppstått etter trekkfristen jf. § 10-2. Ved dødsfall i nær familie eller ved andre særskilte grunner kan det også gis rett til utsatt eksamen.

(2) Dersom en student ikke kan møte til eksamen på grunn av akutt sykdom eller andre særskilte grunner, gis vedkommende rett til utsatt eksamen dersom legeattest/ dokumentasjon etter søknad er sendt til AHO innen fastsatt frist.

(3) Ved eksamensordning: «gruppeeksamen» hvor én i gruppen oppfyller punktene i henhold til denne paragraf kan utsatt eksamen gjelde hele gruppen.

(4) For diplomeksamen og masteroppgave for etter- og videreutdanningene kan det gjelde egne regler.

(5) Eksamensordningen ved utsatt eksamen skal være den samme som ved ordinær eksamen.

(6) Utsatte eksamener skal arrangeres så snart som mulig og senest innen utgangen av påfølgende semester. Studentene må selv melde seg til utsatt eksamen.

(7) Dersom en student ikke møter til utsatt eksamen eller avbryter eksamen, gis det ikke adgang til å avlegge ny utsatt eksamen.

Commented [MOU20]: §12-1 inneholder punkter fra tidligere §11-5. Grunnen til at det er slått sammen er for å samle punktene med samme tematikk.

§ 12-2 Adgang til kontinuasjon

(1) Studenter som ikke består ordinær eksamen kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge kontinuasjonseksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjon i forbindelse med skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen etter § 11-4, har ikke rett til kontinuasjonseksamen.

(2) Studentene må selv melde seg til kontinuasjonseksamen.

§ 12-3 Adgang til å supplere

(1) En student i grunnundervisningen som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F» gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur dersom det er oppgitt i emnebeskrivelsen.

(2) Det gis ikke anledning til supplering av innlevert materiale etter fullført grunnundervisning.

(3) Supplering og sensur skal være foretatt innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen. Dersom supplering ikke fører frem til bestått emne, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av kurset. Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen etter § 11-4, har ikke rett til supplering.

(4) Emner som tilbys på erfaringsbaserte masterstudium kan ha egne regler.

Commented [MOU21]: Ny paragraf

§13 Individuell tilrettelegging til eksamen

§13-1 Individuell tilrettelegging til eksamen

(1) En student kan på grunn av sykdom, funksjonshemming eller andre særlige forhold søke om tilrettelegging av eksamen og/eller studiesituasjonen, innen angitte frister. Individuell tilrettelegging skal ha som formål å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten i studie- og eksamenssituasjonen. Tilretteleggingen kan ikke føre til reduksjon av de faglige krav. Tilrettelegging kan innvilges for studiesituasjonen og/eller eksamener i en bestemt tidsperiode – for bestemte typer vurderinger (skriftlig/muntlig) eller for alle eksamener for hele studietiden.

(2) Ved søknad om tilrettelegging må relevant dokumentasjon fra lege eller annen fagperson medfølge søknaden.

(3) Søknader om tilrettelegging rettes til AHO innen angitte frister.

§ 14 Karakterskala og karakterfastsettelse

§ 14-1 Karakterfastsettelse

(1) Framgangsmåten ved fastsetting av karakter, herunder innbyrdes vektning av ulike vurderingskriterier, skal være fastsatt i emnebeskrivelsen.

(2) Ved bedømming av prosjekt utført i gruppe skal gruppearbeidet i utgangspunktet bedømmes likt for hele gruppen. Emnebeskrivelsen kan fastsette unntak.

(3) Dersom en eller flere studenter ikke oppfyller sine forpliktelser under gjennomføringen av gruppearbeid kan kan enkeltstudenters arbeid trekkes ut fra resten av gruppen og bedømmes for seg.

§ 14-2 Karakterskala

(1) Følgende karakterskala skal benyttes:

- a. Bestått/ikke bestått, eller
- b. En gradert skala med 5 trinn fra A til E for "bestått" og F for "ikke bestått".

(2) Når karakterskalaen «bestått»/«ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen.

§ 15 Sensor og sensur

§ 15-1 Sensorer

(1) Alle emner skal sensureres av et sensorteam på minimum 2 personer:

a) En av sensorene skal være ekstern:

- ved bedømmelse av studioskurs på masternivå
- ved ny sensurering som følge av klage over formelle feil
- ved bedømmelse av masteroppgave på erfaringsbasert master

Commented [MOU22]: Nytt punkt for å inkludere erfaringsbasert master

b) To av sensorene skal være eksterne ved bedømmelse av diplom

Commented [MOU23]: Endret fra tre til to eksterne.

(2) Rektor fastsetter utfyllende retningslinjer for oppnevning og bruk av sensor.

Commented [MOU24]: Ny paragraf

§ 15-2 Sensurfrister

(1) Sensuren skal foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid jmf. UH-loven §3-9 4. ledd.

Commented [MOU25]: Ordlyd endret med henvisning til UH-loven

§ 15-3 Kunngjøring av sensur

(1) Resultatet fra en eksamen kunngjøres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlig for å gjøre seg kjent med sensuren.

§ 16 Klage

§ 16-1 Klage over enkeltvedtak og formelle feil ved gjennomføring av eksamen

(1) Enkeltvedtak som bygger på bestemmelser etter denne forskriften, med unntak av sensur, kan påklages i henhold til lov av 1. januar 1970 om behandlingsmåten i forvaltningssaker, kapittel VI.

(2) Formelle feil ved gjennomføring av eksamen kan påklages i henhold til universitets- og høyskoleloven § 5-2.

(3) Ved klage på formelle feil etter at studenten har mottatt vitnemål, må vitnemålet leveres inn samtidig med klagen for at klagen skal kunne behandles.

Commented [MOU26]: Flyttet fra §16-3 da dette gjelder formelle feil og ikke karakterfastsettelse

§ 16-2 Begrunnelse for karakterfastsetting

(1) En student har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen i henhold til universitets- og høyskoleloven § 5-3.

(2) Krav om begrunnelse for karakterfastsettingen må framsettes senest 1 uke etter at karakteren ble kunngjort. Krav om begrunnelse skal rettes til AHO på fastsatt måte.

(3) Studenten har rett til å få begrunnelse for karakterfastsettelse etter hver enkelt eksamen

Commented [MOU27]: Denne er strøket da den dekkes av §16-2 (1)

(3) Begrunnelse gis skriftlig. Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at studenten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen, og for bedømmelsen av studentens prestasjon. Sensorveiledning eller andre skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal være tilgjengelige for studentene etter at karakter er fastsatt.

§ 16-3 Klage over karakterfastsetting

(1) En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner i henhold universitets- og høyskoleloven § 5-3 til AHO på fastsatt måte.

(2) Ved eksamener som består av flere deler, er det ikke anledning til å framsette klage på karakterfastsettelsen før den endelige karakteren i emnet er kunngjort. Ved klage skal alle delene forelegges ny sensur.

(3) Ved klage over karakterfastsetting av gruppeeksamen gjelder reglene i UH-loven § 5-3

Commented [MOU28]: Her er ordlyden endret for å være i overensstemmelse med endringer i UH-loven fra 2018.

§ 17 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

§ 17-1 Vitnemål, Diploma Supplement og karakterutskrift

(1) En student skal etter forespørsel få tilgang til samtlige avlagte, beståtte eksamener ved AHO.

(2) Vitnemål for studenter som oppnår mastergrad ved AHO, utstedes i den målform studenten selv har angitt ved semesterregistrering. Ved vitnemål skal det følge med et Diploma Supplement som gir en nærmere beskrivelse av studentens utdanning og av norsk høyere utdanningssystem. Diploma Supplement er kun gyldig sammen med det originale vitnemålet. Eventuelle overskytende studiepoeng dokumenteres med en karakterutskrift.

(3) Vitnemål utstedes på norsk, med mindre utdanningsprogrammet i sin helhet er et engelskspråklig studieprogram. Vitnemål skal suppleres med Diploma Supplement og karakterutskrift på engelsk.

(4) Det utstedes bare ett vitnemål per student innenfor et studieprogram.

(5) Det utstedes et nytt vitnemål hvis studenten senere forbedrer en karakter som inngår i vitnemålet

Commented [MOU29]: Strøket

§ 18 Offentlighet

§ 18-1 Unntak fra offentlighet

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.

(2) Oppgaver som inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal unntas offentlighet.

(3) Masteroppgaver kan unntas fra offentligheten i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.

§ 18-2 Tilgjengeliggjøring av mastergradsoppgaver og diplomoppgaver

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaversom ikke er unntatt offentlighet etter § 18-1 skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.

(2) Studenten har opphavsretten til de åndsverk han eller hun skaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art og uansett uttryksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i skolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis. En student kan reservere seg mot å få sitt arbeid offentliggjort av AHO i publikasjoner eller på internett.

Commented [MOU30]: Endret tittel for å dekke selvstendig arbeid i alle mastergrader, samt fjernet AHOs vitenarkiv. Vi vil også kunne formidle dette på nettsiden.

Commented [MOU31]: Denne setningen strykes. Mulighet til unntak fra offentlighet er dekket i § 18-1 (2) og (3).

§ 19 Ikrafttredelse

§ 19 Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft _____. Samtidig oppheves forskrift av 1. juli 2018 ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 17/21 Forlengelse av status som professor emeritus - Knut Eirik Dahl

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Evy Karoline Ludvigsen
Arkivnummer	18/00840-10
Vedlegg:	Søknad Instituttleders anbefaling

AHO har en ordning der styret formelt behandler søknader om status som Emeritus/Emerita. Det primære formålet med retningslinjene er å legge til rette for at AHO kan benytte seg av kompetanse og kapasitet hos pensjonister som fortsatt driver med aktivt vitenskapelig arbeid med relevans for AHOs faglige virksomhet.

Professor Knut Eirik Dahl har hatt status som emeritus ved AHO i tre perioder. I søknaden redegjør Dahl for sin aktivitet. Han er President i European Norge hvor AHO er en av partnerne i styret som driver European. Dahl er en aktiv stemme i den offentlige debatten, samt at han har en store internasjonale kontaktflate.

Instituttleder Lisbet Harboe, ved Institutt for urbanisme og landskap, støtter søknaden til Dahl om en forlengelse av status som professor emeritus.

Forslag til vedtak:

Styret forlenger status som professor emeritus til Knut Eirik Dahl

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Tromsø 04.12.20

Søknad om fortsatt status/stilling som professor emeritus ved AHO

Min status som professor emeritus ved AHO går ut 31.12.20.

Jeg søker herved om en forlengelse av denne statusen.

Mine tre foregående søknader (09.12.13, 12.09.18 og 15.10.19) rommet en kort rapport om den aktiviteten som var grunnlaget for tilknytningen, det gjør også denne. Tilknytningen til AHO og institutt for urbanisme og landskap er flersidig. På den ene siden opplever jeg å være en del av et større fagmiljø som virker inspirerende og utviklende. På den andre siden bidrar jeg til å gjøre dette fagmiljøet synlig både i norsk og internasjonal sammenheng.

Pandemiens tid har vært utfordrende, jeg er jo i en alder som krever varsomhet. Dette betyr at min reisevirksomhet har vært svært begrenset. Pandemien setter også European nasjonalt og internasjonalt i en utfordrende situasjon. Europeiske land og byer er i dramatiske situasjoner og det preger også European.

Jeg er president i European Norge, og har vært det siden 2001, og jeg ser det som viktig å forsvare og fornye denne åpne internasjonale arkitektkonkurransen for arkitekter under 40 år. Min fortsatte tilknytning til AHO er svært viktig i denne sammenheng. AHO er en av partnerne i styret som driver European.

Hovedinnsatsen min dette året har vært å utvikle European 16. Sekretariatet sendte ut en enkel invitasjon til mange norske kommuner og opprettet en plattform for samtale med dem på nettet. Ca 30 byer var i utgangspunktet interessert, og det overrasker meg stadig hvilken interessant posisjon European har i det norske feltet. Temaet for European 16 er «Living Cities – metabolic vitality and Inclusive vitality» Fire byer er nå med i European 16 i Norge.

Haugesund som nettopp fikk den norske bolig og byplanprisen for Flottmyr, en sentrumsutvidelse. Dette ble utviklet i Europankonkurransen i 2011, og har gått gjennom en lang og svært vellykket prosess. Haugesund vil fortsette innenfor Europans iderom og er med i European 16 med Risøya.

Levanger stiller med sitt fredete trehussentrum og vil inn i den internasjonale diskursen om bevaring, fornying og revitalisering. Riksantikvaren er med på prosjektet.

Nesodden er med i European 16 med en senterdannelse syd på Nesodden, Fagerstrand, der industri langs sjølinjen nedlegges og flyttes. Fylket har nettopp godkjent arealplanen.

Ringerike/Hønefoss deltar med området Hjertelia rett over elven fra Hønefoss sentrum.

Byen åpner Hjertelia med jordbruk og skog tett på byens sentrum for nye bo og produksjonsformer, inkludert urbant landbruk. et sted for miljømessig smarte strategier - et eksperiment.

Jeg er stolt over at Europan er i stand til å gjennomføre Europan 16 under pandemien der mange deltakerland ligger nede for telling, men allikevel stiller med deltakende byer. Det er nå 38 byer med internasjonalt, det er noe lavere enn tidligere, men en skikkelig oppmuntring for unge arkitekter at denne mulighet igjen åpnes for dem.

All nasjonal og internasjonal virksomhet i Europan er nå nettbasert. Det betyr at våre store internasjonale forum nå gjennomføres på nettplattformer, som er et eksperiment og et lærestykke for Europan og de deltakende byene. Det er oppmuntrende at dette ser ut til å virke fint. Vårt sekretariat, og noen styremedlemmer har besøkt byene under strenge forsiktighetsregler, ellers foregår alt på nett.

Det er en tidkrevende, men engasjerende virksomhet for meg, sekretariatet og styret. Sekretariatet har en ambisiøs kommunikasjonstrategi som virker engasjerende overfor de deltakende byene. Vi er nå midt inne i programutvikling og konkurransen starter i april 2021.

Tidlig i juni fikk jeg en invitasjon fra kuratoren John Beardsley for « the Cornelia Hahn Oberlander International Landscape Architecture Prize».

<https://tclf.org/oberlanderprize>

Han skriver bla. dette når han henvender seg til meg:

«I am writing you in my current capacity as the inaugural curator of the Cornelia Hahn Oberlander International Landscape Architecture Prize. Created recently by The Cultural Landscape Foundation (TCLF), a Washington-based education and advocacy non-profit established in 1998 with a mission of "connecting people to places," the prize will be awarded biennially beginning in 2021. It will carry with it a monetary award of \$100,000 and two years of public engagement activities that are expected to raise the visibility both of the laureate's work and landscape architecture more broadly (www.tclf.org/prize). At the risk of overwhelming you with information, there is a short video about Cornelia Oberlander and the Prize that you might enjoy: <https://bit.ly/3dYkZh4>

The prize recipient will be selected from a list of nominees recommended by experts in the field. The nominee must be living but can be an individual, a collective, or a team. Landscape architects, artists, architects, planners, urban designers, and others who have designed a significant body of landscape architectural projects are all eligible for this award.

*I am writing because **Adriaan Geuze** thought you would be an excellent nominator based on your extensive knowledge of contemporary landscape architecture».*

Jeg svarte etter litt tanketid ja til dette, og jeg er da en av mange internasjonale nominatorer. Mitt «oppdrag» ble utviklet i mailsamtaler med Beardsley og var å foreslå to landskapsarkitekter/team fra de skandinaviske landene til denne internasjonale prisen.

Jeg leverte mine to forslag i september etter omfattende studier av en rekke prosjekter.

I arbeidet med å få en oversikt fikk jeg god assistanse fra professor Thomas Juel Clemensen, professor Lisa Diedrich og phd stipendiat Marianne Skjulhaug.

Beardsley ønsker at dette arbeidet holdes konfidensielt, så ingen av de foreslåtte teamene vet at jeg har gjort dette. Jeg levde meg gjennom skandinavisk landskapsarkitektur på nettet i flere uker, uten kontakt med de jeg studerte arbeidene til. Jeg sendte omfattende vurderinger og linker til John Beardsley, som organisasjonen selv undersøker videre og eventuelt følger opp.

Jeg hadde en lærerik tid i denne reisen gjennom skandinavisk landskapsarkitektur, og er selvfølgelig spent på hvem som mottar « the Cornelia Hahn Oberlander International Landscape Architecture Prize».

Mitt arbeid er altså konfidensielt, så jeg kan ikke avsløre hvem jeg foreslo.

Pandemien har laget skikkelige begrensninger for meg, jeg har hverken sett barn eller barnebarn på lang tid, og ser fram til et mer åpent samfunn fylt med nye initiativer fra min side.

Nærheten til AHO er meget viktig for meg og jeg mener også interessant for skolen. Jeg søker derfor om at stillingen som professor emeritus forlenges.



Vh Knut Eirik

Knut Eirik Dahl
Professor emeritus AHO
President European Norway
Dahl&Uhre arkitekter as, Tromsø

Cell: +47 95213549

Oslo, 16.02.2021

Begrunnelse og støtte til forlengelse av emeritus-status for Knut Eirik Dahl

Professor emeritus Knut Eirik Dahl

Institutt for urbanisme og landskap støtter søknaden til Knut Eirik Dahl om en forlengelse av status som professor emeritus.

Knut Eirik Dahl er en produktiv utøver av faget. Han er en aktiv stemme i den offentlige debatten. Han bidrar til AHOs landskapsarkitekturundervisning i Tromsø, på fellesgraden med UiT og det internasjonale masterstudiet. Hans rolle som president for European Norge er en særlig viktig grunn og vi ønsker derfor at hans tilknytning til instituttet og skolen videreføres.

Vennlig hilsen
Lisbet

Lisbet Harboe
Acting Head of Institute of Urbanism and Landscape
Tel. +47 91192073
The Oslo School of Architecture and Design
www.aho.no

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 18/21 Forlengelse av status som professor emeritus - Edward Robbins

Dato	03.03.2021
Saksbehandler	Evy Karoline Ludvigsen
Arkivnummer	19/00221-5
Vedlegg:	Søknad Instituttleders anbefaling

AHO har en ordning der styret formelt behandler søknader om status som Emeritus/Emerita. Det primære formålet med retningslinjene er å legge til rette for at AHO kan benytte seg av kompetanse og kapasitet hos pensjonister som fortsatt driver med aktivt vitenskapelig arbeid med relevans for AHOs faglige virksomhet.

Professor Edward Robbins har hatt status som professor emeritus i to tidligere perioder. I søknaden redegjør Robbins for sin aktivitet. Han bidrar til AHO forskerutdanning, PhD-er og holder kontakten med forskningsmiljøer i Sør- og Øst-Afrika

Instituttleder Lisbet Harboe gir sine anbefalinger og støtter Robbins søknad.

Forslag til vedtak:

Styret forlenger status som professor emeritus for Edward Robbins

To: Oslo School of Architecture and Design

From: Edward Robbins

Re: Continuation of Emeritus Status at AHO

To whomever it concerns,

I am applying to extend my Emeritus status for as long as possible. For the last year and for the next years, I did undertake and expect to be undertaking a number of activities that will support the educational mission of AHO; to wit,

- Continue work with Esther Katile who is ready to start work again on her PHD much already completed. Her delay was the consequence of an unfortunate and stressful personnel family matter now, as I understand it, resolved. I would of course work with any others that may be aided by my assistance as requested by AHO
- Complete work on an edited volume of papers by those PhD recipients who participated in the Southern & Eastern Africa Research Co-operation for Habitat Program (SEARCH). I will be contributing a paper, compiling and editing the Chapters most of which have been submitted. I trust that I will be able to finish the edited book this year, as there are enough submissions for a more than thoughtful and useful book.
- Continue work on my own book on the nature of the city tentatively titled "Thinking the City,"

Thank you for your consideration and help in this matter,

Edward Robbins

Emeritus Professor

AHO

Oslo, 16.02.2021

Begrunnelse og støtte til forlengelse av emeritus-status for Edward Robbins

Professor emeritus Edward Robbins

Institutt for urbanisme og landskap støtter søknaden til Edward Robbins om forlengelse av status som professor emeritus.

Edward Robbins er en produktiv og tverrfaglig forsker og skribent innen urbanisme. Han veileder og følger opp flere PhD-studenter ved AHO. Robbins er en erfaren veileder og gjør viktig arbeid her. Institutt for urbanisme og landskap bruker Robbins som støtte i vurderingen og utviklingen av artikler and PhD-er. Han bidrar til AHO forskerutdanning, PhD-er og holder kontakten med forskningsmiljøer i Sør- og Øst-Afrika. Edward Robbins tilknytning til AHO er viktig for instituttet og skolen.

Vennlig hilsen
Lisbet

Lisbet Harboe
Acting Head of Institute of Urbanism and Landscape
Tel. +47 91192073
The Oslo School of Architecture and Design
www.aho.no