

AHOs styre

Dato: 16.06.2021 12:00

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> 11.06.2021

For leder i AHOs styre ,

Ole Edvard Gustavsen
Rektor

Saksliste

Orienteringssaker

35/21 Protokoll AHOs styremøte 05.05.2021	3
36/21 Rektors rapport til styret	8
37/21 Driftsregnskap per april 2021	33
38/21 Om styringsmeldingen	36
39/21 Redegjørelse for bilagslønnsprosessen ved AHO	38
40/21 Referatsaker	42
41/21 Eventuelt	47

Vedtakssaker

42/21 Etatsstyring 2021	49
43/21 Funksjonsbeskrivelse rektor, prorektor og instituttleder	54
44/21 Ansettelse av prorektor, viserektor og instituttledere	73
45/21 Justering i administrativ organisering	79
46/21 Årsrapport om informasjonssikkerhet 2020	99
47/21 Handlingsplan for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO	118
48/21 Forlengelse av midlertidige forskrifter	124

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 35/21 Protokoll AHOs styremøte 05.05.2021

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	16/00489-219
Vedlegg:	Protokoll AHOs styremøte 05.05.2021 (godkjent styreleder)

Vedlagt protokoll AHOs styremøte 5. mai 2021.

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 05.05.2021 kl.12:00
 Sted: Zoom Webinar

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

Møtende
 varamedlemmer:

Forfall: Bård Vegar Solhjell og vara Jan Christian Vestre

Andre
 tilstedeværende: Gjester tilstede under Sak 21/21 Andreas Wettre og Ida Messel,
 Sak 22/21 Josina Vink og Shivani Prakash, Sak 24/21 Instituttleder
 Rachel Troye, Sak 28/21 Vegar Balstad

Referent: Randi Stene

Sakskart	Side	
Saksnr.	Orienteringssaker	
Sak 19/21	Protokoll AHOs styremøte 03.03.2020	2
Sak 20/21	Rektors rapport til styret	2
Sak 21/21	Presentasjon fra arbeidsgruppe for studentenes studiehverdag	2
Sak 22/21	Orientering om Opening Up AHO	2
Sak 23/21	Orientering om status for campusprosjekter	2
Sak 24/21	Ny studiplan Master i design	2
Sak 25/21	Referatsaker	2
Sak 26/21	Årsplan for styrets arbeid	2

Sak 27/21	Eventuelt	2
Sak 28/21	Driftsregnskap for mars 2021	2
Saksnr.	Vedtakssaker	
Sak 29/21	Forslag til revidert budsjett	2
Sak 30/21	Midlertidighet	3
Sak 31/21	Faglig organisering – fremdriftsplan	3
Sak 32/21	Risiko- og sårbarhetsanalyser for informasjonssikkerhet	3
Sak 33/21	Kallelse - Professor II - Dan Hill	3
Sak 34/21	Professor II - økologi Olav Skarpaas	3

Oslo, 05.05.2021
Ole Gustavsen

Orienteringssaker

19/21 Protokoll AHOs styremøte 03.03.2020

20/21 Rektors rapport til styret

21/21 Presentasjon fra arbeidsgruppe for studentenes studiehverdag

22/21 Orientering om Opening Up AHO

23/21 Orientering om status for campusprosjekter

24/21 Ny studieplan Master i design

25/21 Referatsaker

26/21 Årsplan for styrets arbeid

27/21 Eventuelt

28/21 Driftsregnskap for mars 2021

Vedtakssaker

29/21 Forslag til revidert budsjett

Vedlegg:
Forslag til revidert budsjett vår 2021

Vedtak
Styret vedtar revidert budsjett.

30/21 Midlertidighet

Vedtak
Styret ber om at rektor nedsetter en hurtigarbeidende arbeidsgruppe som skal utarbeide en handlingsplan skal inneholde konkrete målsetninger og tiltak for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO.

Planen skal legges frem for styret i 16 juni 2021.

31/21 Faglig organisering – fremdriftsplan

Vedtak
Styret vedtar forslått implementeringsplan.

32/21 Risiko- og sårbarhetsanalyser for informasjonssikkerhet

Vedlegg:
Risikovurdering AHO Rapport Økonomi Mars 2021
Risikovurdering AHO Rapport HR Mars 2021
Risikovurdering Rapport AHO Studieadministrasjon Mars 2021
Risikovurdering Rapport AHO Forskningsadministrasjonen April 2021

Vedtak
Styret tar risiko- og sårbarhetsanalysen til etterretning.

33/21 Kallelse - Professor II - Dan Hill

Vedlegg:
CV Dan Hill
Motivasjonsbrev
Begrunnelse fra instituttleder

Vedtak
Dan Hill tilsettes som professor II i 20% 4-årig-åremålsstilling ved Institutt for design.

34/21 Professor II - økologi Olav Skarpaas

Vedlegg:
CV Olav Skarpaas
Motivasjonsbrev Olav Skarpaas
Anbefalingsbrev Institutt for urbanisme og landskap

Vedtak

Olav Skarpaas tilsettes som professor II i 20 % åremålsstilling i perioden 01.08.2021-31.07.2025.

Dato 06.05.2021

Protokoll Godkjent
Styreleder Gunnar B Kvaran

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 36/21 Rektors rapport til styret

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00403-1
Vedlegg:	Spørreundersøkelsen gjennomført av arbeidsgruppen for studentenes studiehverdag Prosess forward June7

Diplom resultater vår 2021

Det ble levert totalt 65 masteroppgaver ved AHO våren 2021. Av disse var 26 master i arkitektur, 26 master i design, 13 master i landskapsarkitektur - 5 i Oslo og 8 i Tromsø. De ble alle sensurert av eksterne sensorteam - 61 kandidater fikk bestått og 4 ikke-bestått. 3 av disse var fra master i arkitektur og 1 fra master i design.

AHO arbeidsgruppe for studentenes studiehverdag

Det har vært en svært travel tid for medlemmene i arbeidsgruppen siden forrige styremøte, men de har gjennomført en undersøkelse blant studentene med korte generelle spørsmål.

Spørreundersøkelsen gir i seg selv ikke mange svar, men den vil være et godt utgangspunkt for diskusjoner arbeidsgruppen ønsker å gjennomføre med studentene til høsten. Noen indikasjoner gir allikevel materialet som viser at det er relativt få stemmer bak kritikken og at studenter flest er svært fornøyd.

Svarene i spørreundersøkelsen viser også misnøyen og at opplevelsen av det være student ved AHO er forskjellig. Det er mange nok stemmer bak misnøyen og kritikken til at den må tas alvorlig.

Handlingsplan 2021-2025

Det er lagt til grunn at Agenda 2025 skal følges av en handlingsplan. Dette arbeidet er flere ganger blitt utsatt, da organisasjonen har hatt svært mange ekstra oppgaver gjennom perioden med Covid-19. Arbeidet er nå i gang, ved at det har vært gjennomført en første runde i alle institutter og seksjoner. Vi er i gang med å sette sammen innspill fra enhetene til en felles handlingsplan for hele skolen. Dette arbeidet har ikke kommet langt nok til å presentere for styret nå, og vi legger opp til at et nytt styre vil vedta den til høsten.

Koronasituasjonen

Det har i perioden vært et lavere smittetrykk enn tidligere i vår region, men AHO har allikevel videreført smittevernstiltakene fra mars ut semesteret for å ikke gjøre for mange endringer helt i avslutningen av semesteret. Det er allikevel gjennomført en endring ved at det nå er størrelsen på salen som avgjør hvor mange som kan undervises samtidig. Tidligere var det en begrensning ved at maks 10 personer kunne samles til undervisning uansett størrelse på sal.

Oppstart av høstsemesteret legges opp på vanlig måte – selv om vi har planene klare om det skulle være smittevernsrestriksjoner.

Mer informasjon om Korona ved AHO:

<https://aho.no/no/aho-studenter/studenter-infocorona>

Status oppfølging av SHOT undersøkelsen.

AHO har nedsatt en arbeidsgruppe bestående av medlemmer fra studie-administrasjonen og SAHO for å jobbe med følgende:

- Etablere en handlingsplan for aktiviteter som skal bidra til å styrke tilbudet for AHOs studenter knyttet til å bedre deres psykisk helse.
- Utarbeide tiltak som skal fremme informasjon om tilbudene som SIO har for studenter.
- Se på mulighet for et nytt og forbedret samarbeid med noen av institusjonene i sektoren vedrørende velferdstjenester for våre studenter.
- Vurdere tilbudet som SIO har sendt oss om psykisk helsetjeneste for studentene på skolen.
- Samarbeide med SAHO om aktivitetstilbud for å øke trivselen for våre studenter.

Studieadministrasjonen vil samarbeide med SAHO om disse handlingspunktene når de har fått et nytt styre på plass ved studiestart høst 2021.

Handlingsplanen vil bli lagt frem for styret sammen med kvalitetsrapport og evaluering av rekrutteringsaktiviteter for 2021.

Campus

Styret ble i sak 23/21 orientert om status for de to store campusprosjektene ved AHO. Det langsiktige campusutviklingsprosjektet går sin gang i henhold til plan, og skal etter planen være ferdigstilt ved årsskiftet. I det andre prosjektet, knyttet til å leie flere arealer, er kontrakt enda ikke signert.

Det ligger an til en fasevis overtagelse av flere arealer i Akersbakken. Det er imidlertid nå klarlagt at på grunn av behov for omregulering og bygningsmessige tilpasninger vil ikke arealene stå klare før i løpet av våren 2022. Arealer som skal brukes til kontorer må ikke omreguleres, og kan dermed overtas tidligere.

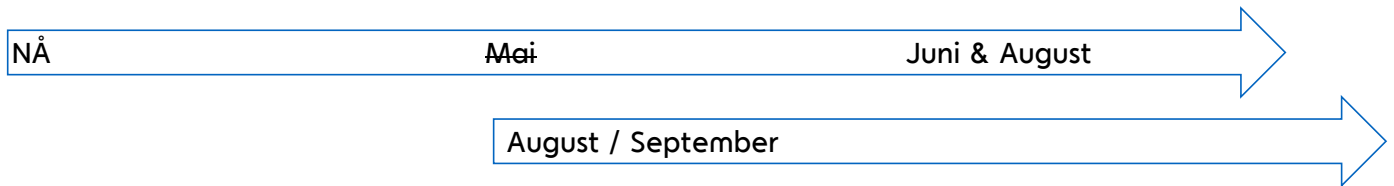
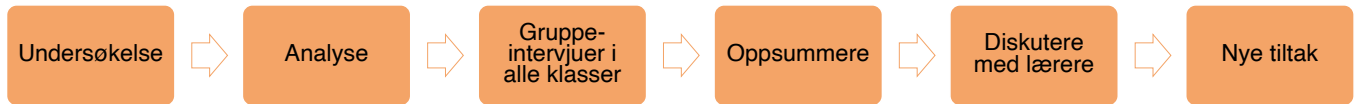
Vi håper og planlegger for et tilnærmet normalt høstsemester med aktivitet på campus. Det betyr at det vil være et svært trangt om plassen dette høstsemesteret, det vil finnes plass til alle studenter og alle kurs, men det vil være nødvendig å ta i bruk lokaler som ikke er optimale.



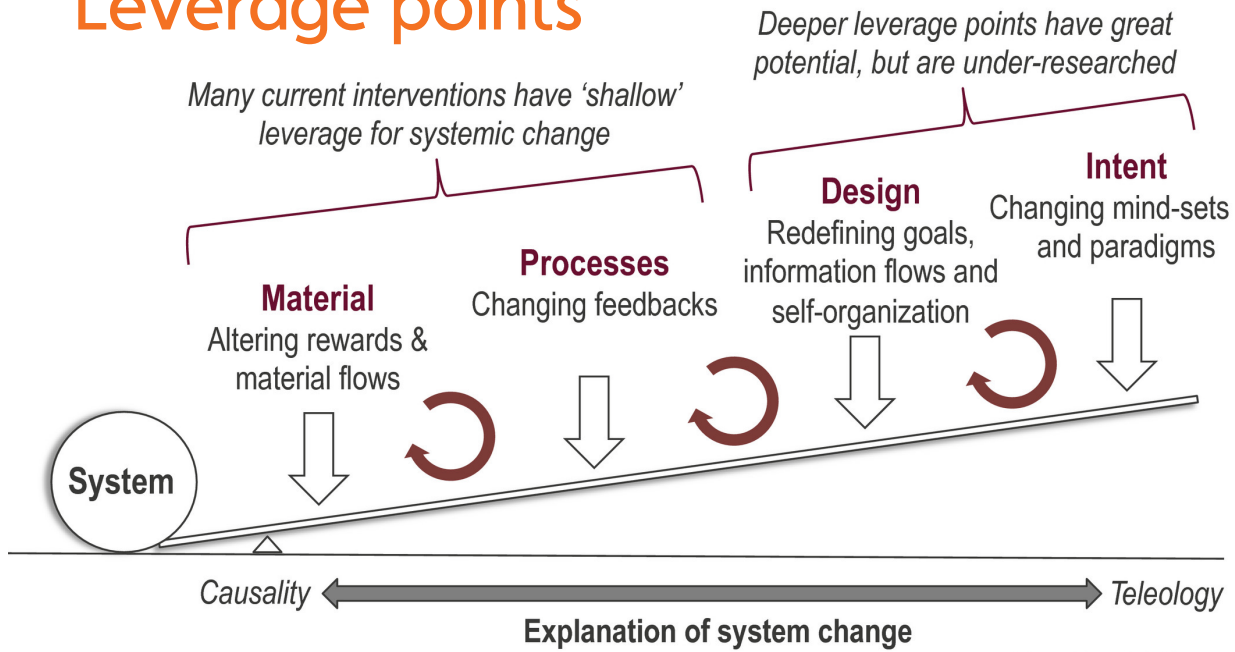
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo
The Oslo School of Architecture and Design

Institute of Design, AHO, RT

Prosess framover



Leverage points



Institute of Design, AHO

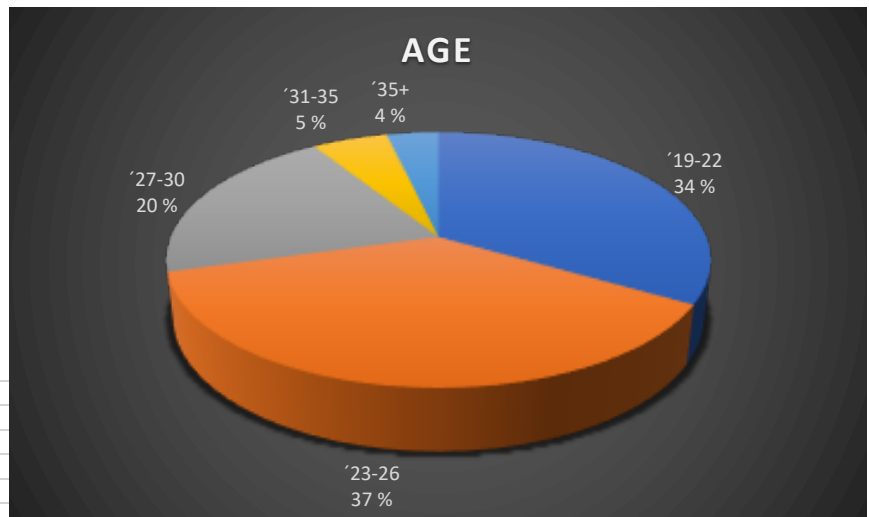
Adapted from D.J. Abson

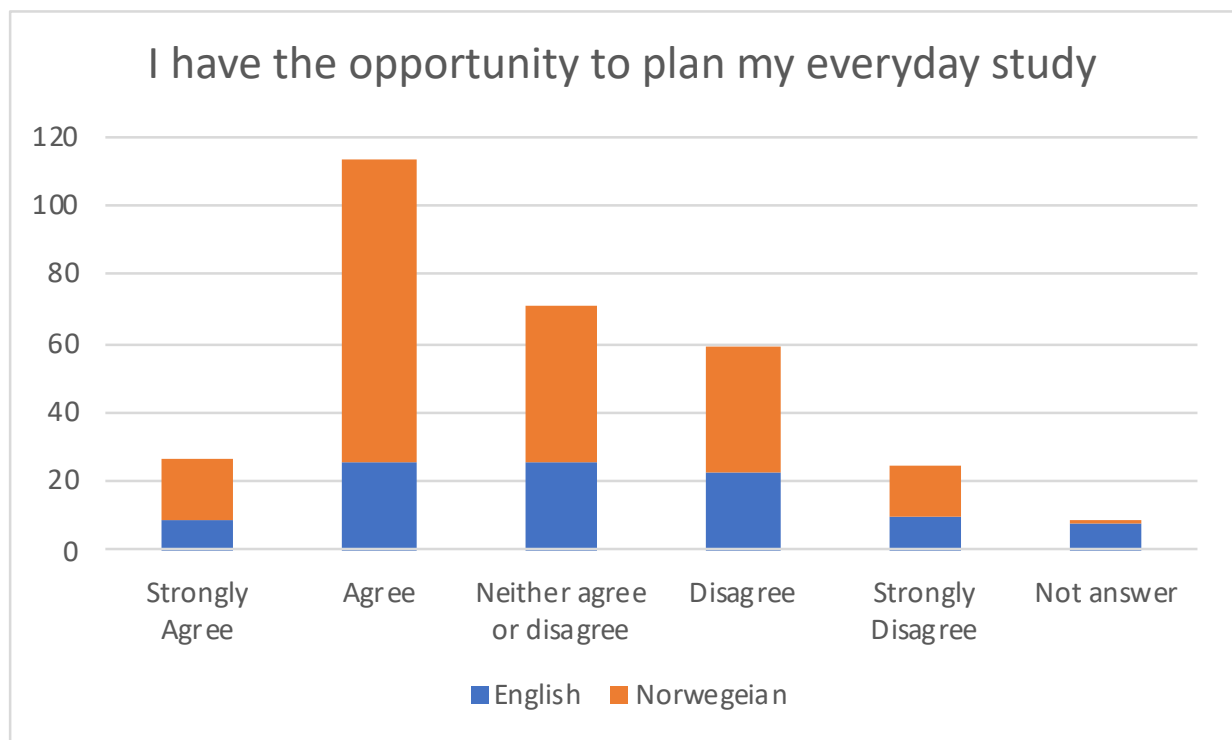
Who?

202 Norwegian

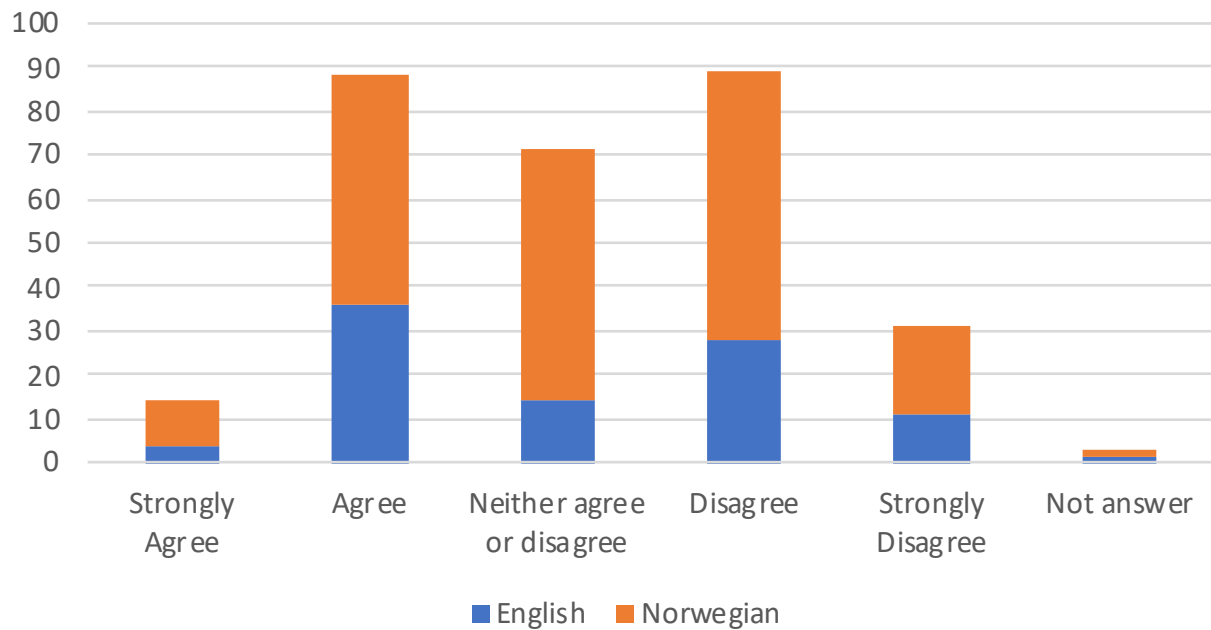
96 English

	Norw	English		
Master of Architecture 5,5 years	117	32		
Mater of design 5 years	56			
Master of design 2 years	6	51		
Master Landcape and arch.	20			
International master of Landscap	2	12		
Number of years at AHO	First	'2-3	'4-5	'5+
Norw	34	33	30	3
English	33	35	30	2

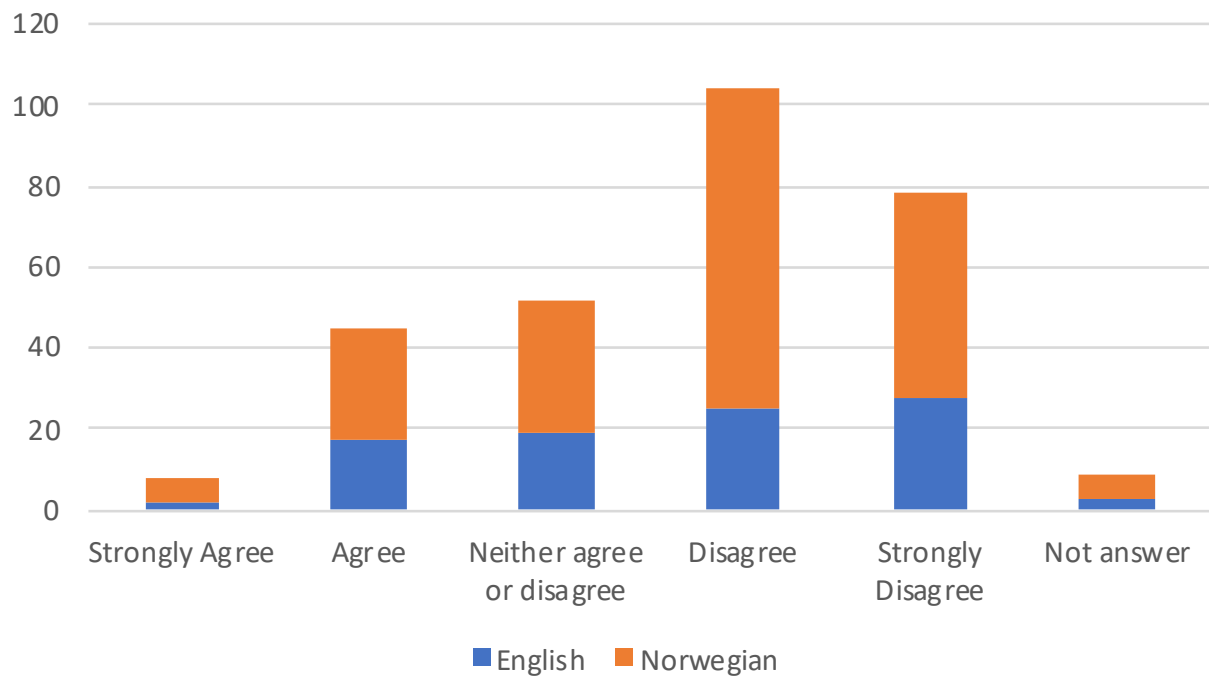




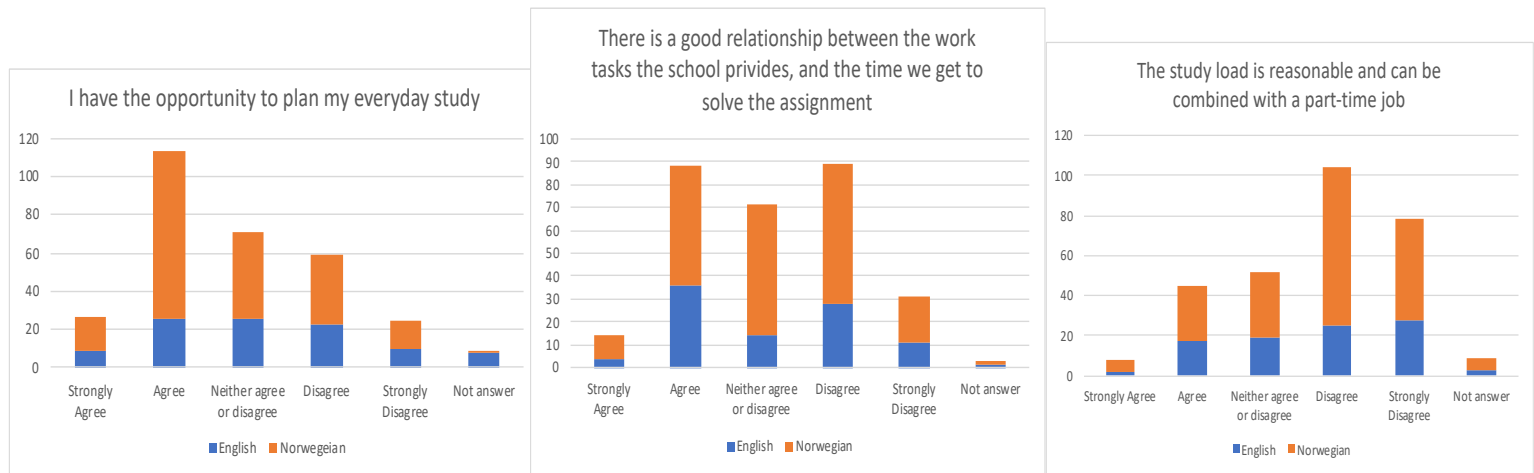
There is a good relationship between the work tasks the school provides, and the time we get to solve the assignment



The study load is reasonable and can be combined with a part-time job

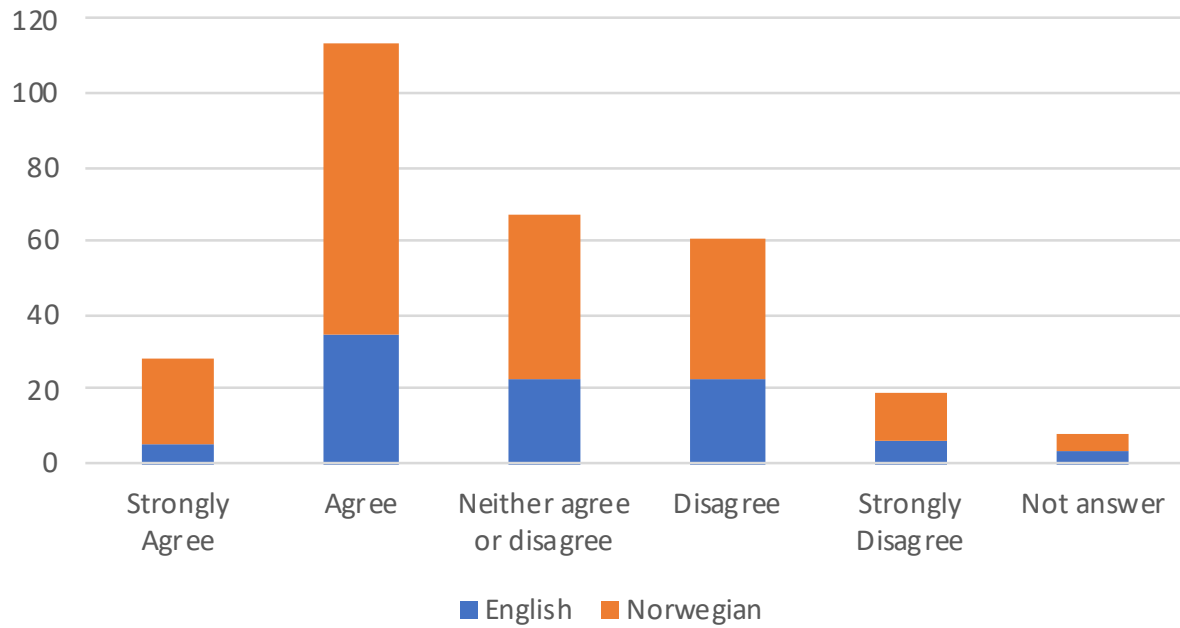


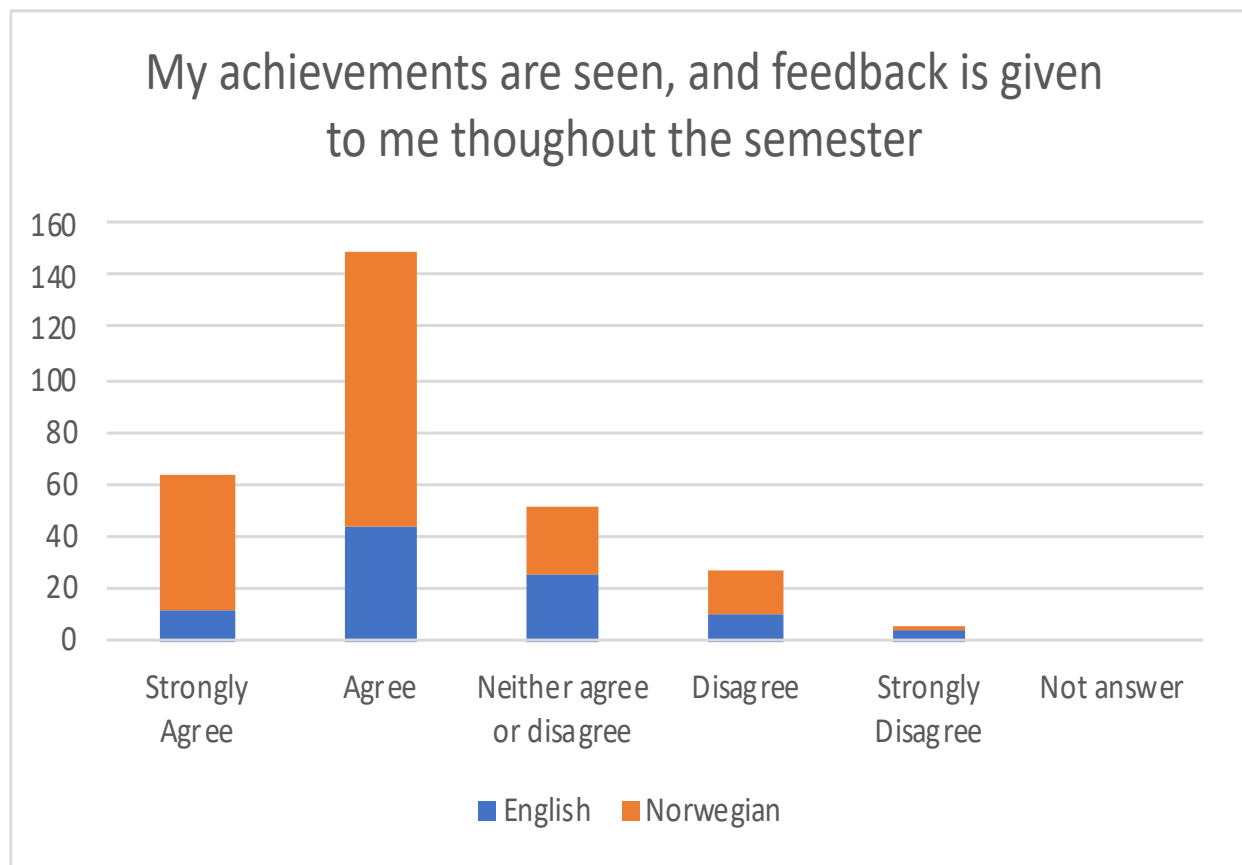
Work load and use of time

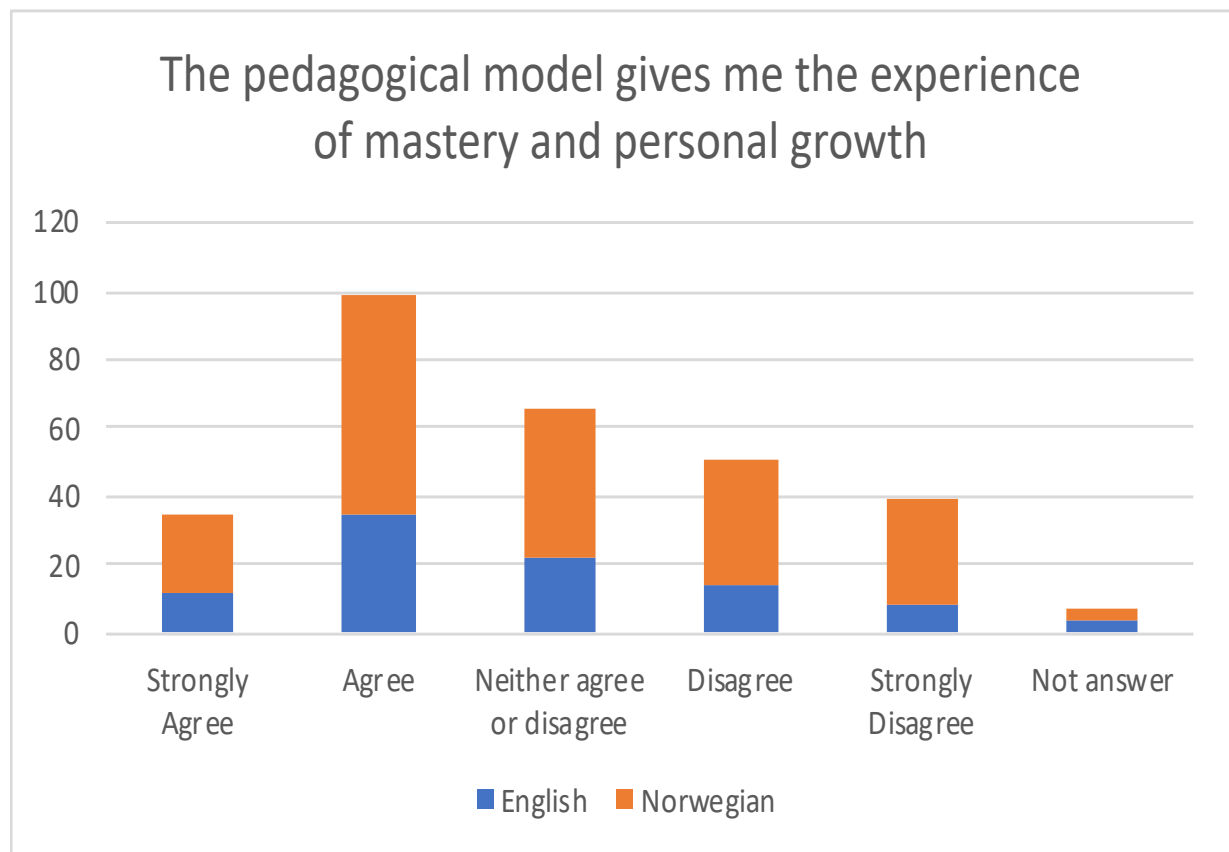


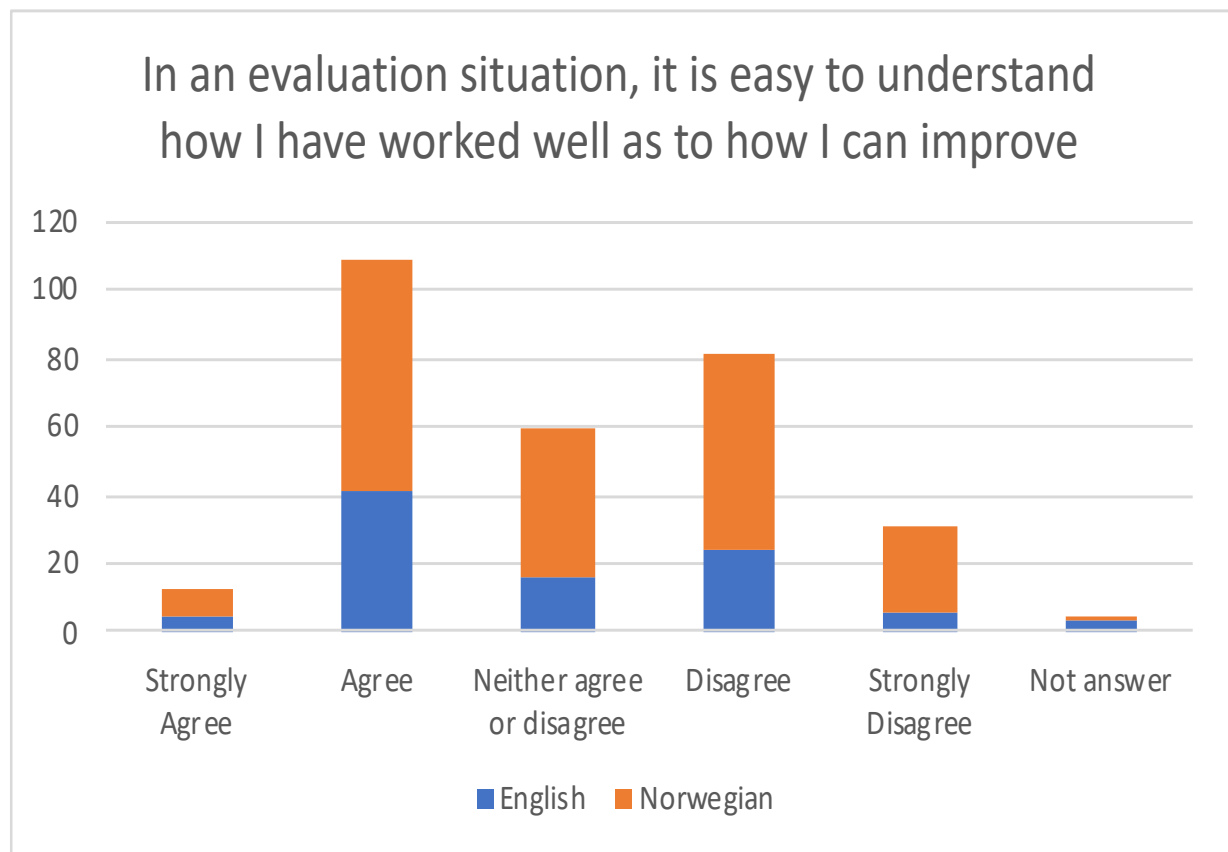
Off balance – what are the right expectations?

There is a clear connection between course description, learning activities, described learning goals and assessments



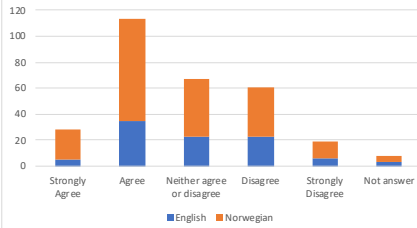




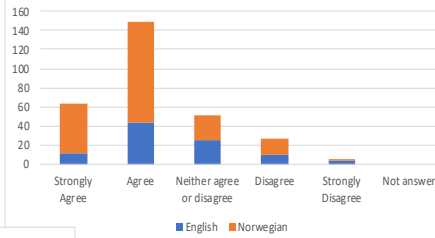


Pedagogy and learning outcome

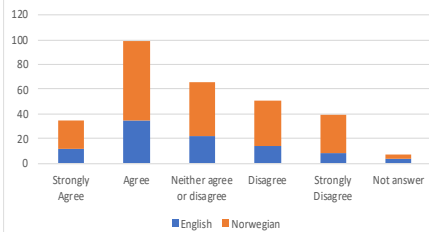
There is a clear connection between course description, learning activities, described learning goals and assessments



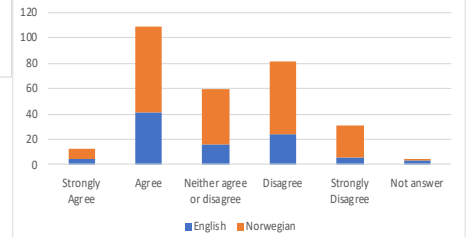
My achievements are seen, and feedback is given to me throughout the semester



The pedagogical model gives me the experience of mastery and personal growth



In an evaluation situation, it is easy to understand how I have worked well as to how I can improve

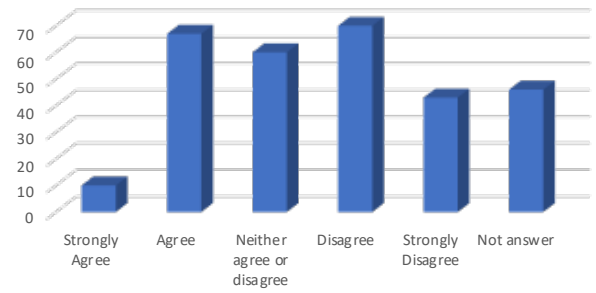


As I student, I have needed to report on objectionable conditions at the school

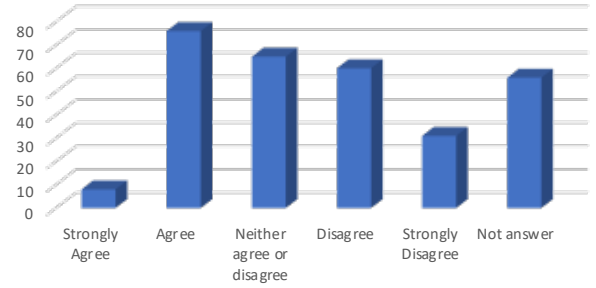


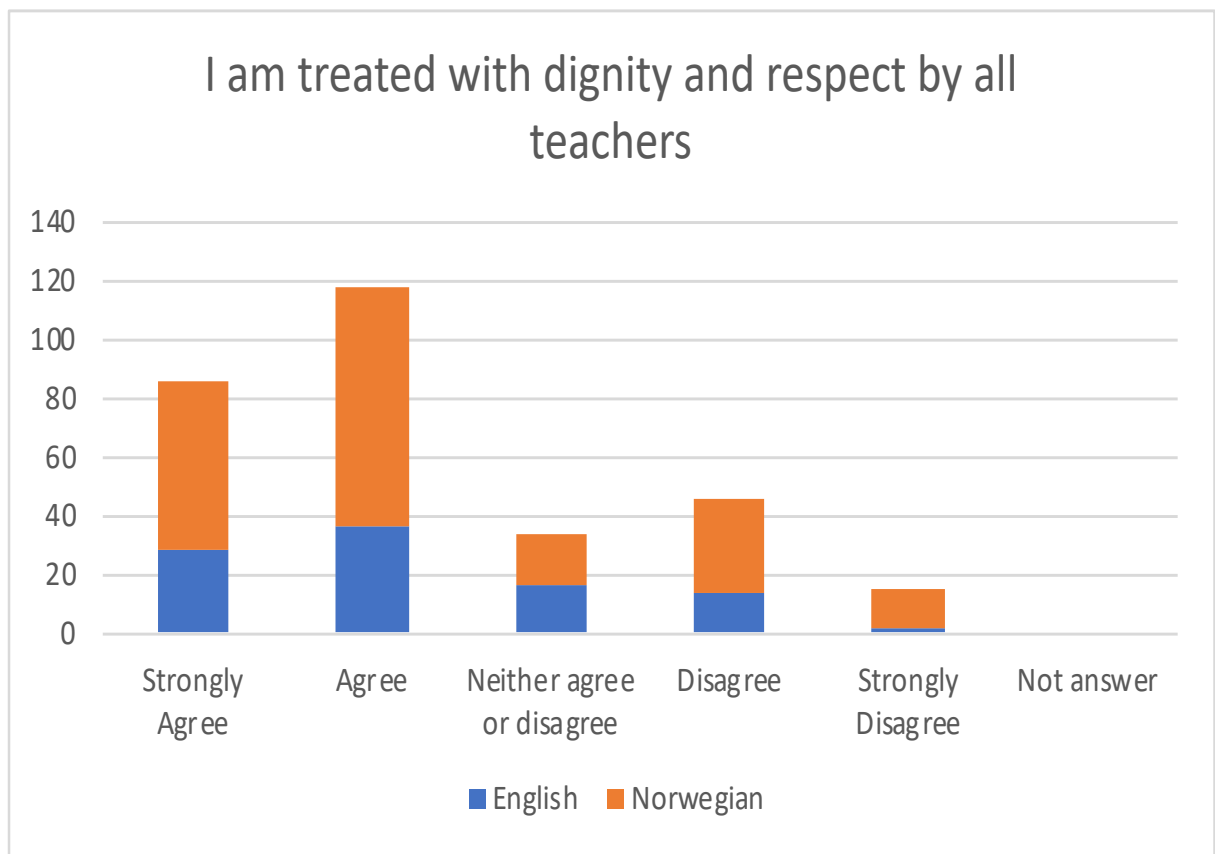
Fairly simliar for English and Norwegian

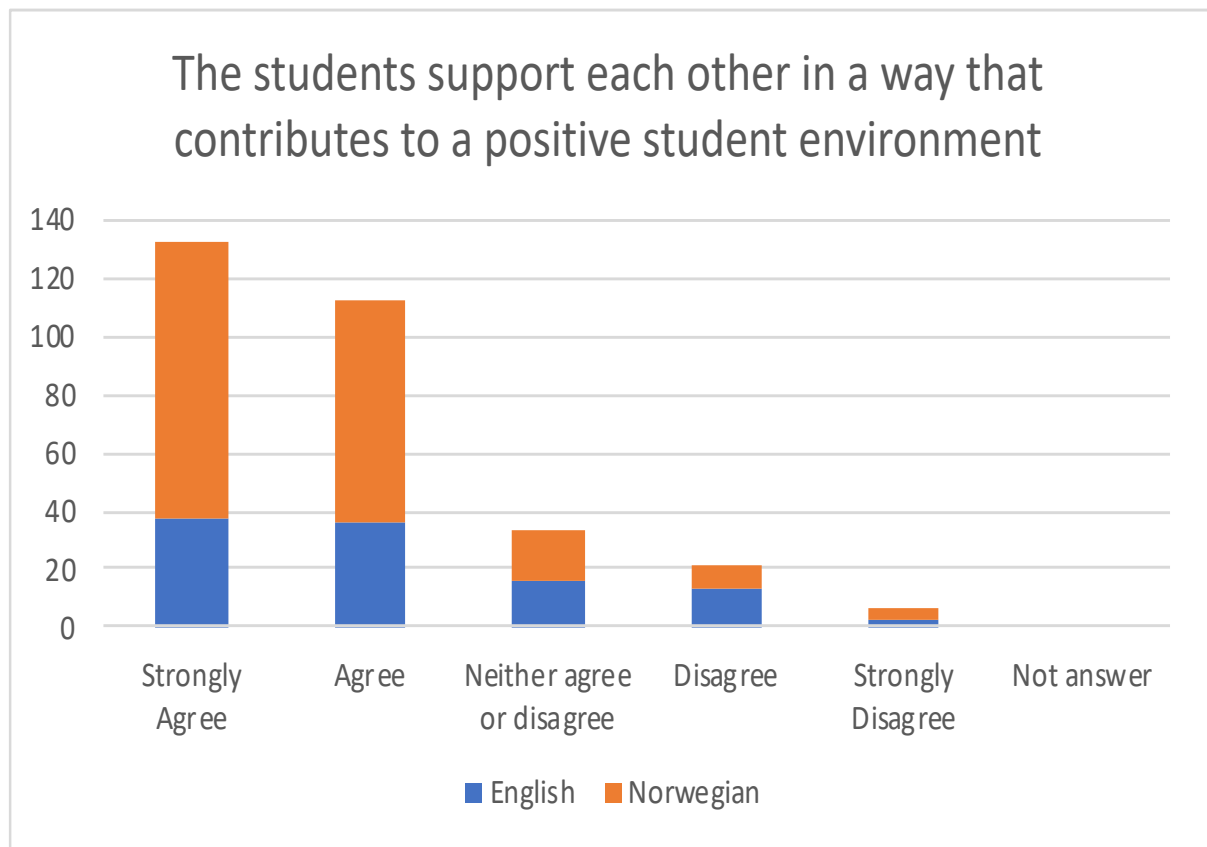
The threshold for reporting objectionable conditions is low



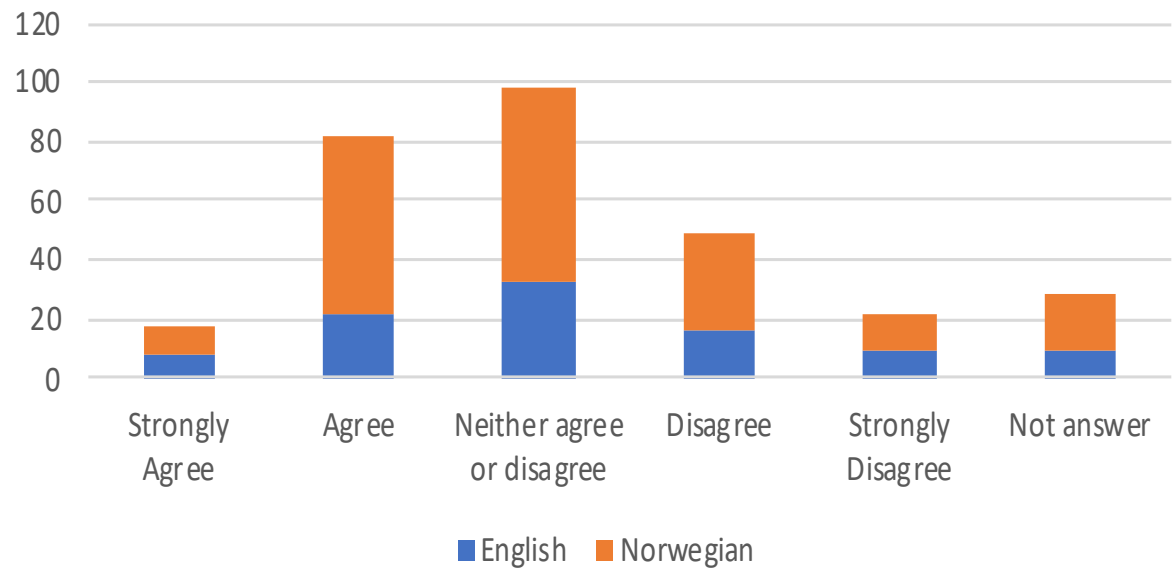
At AHO, actions are implemented when surveys and feedback show a need for change

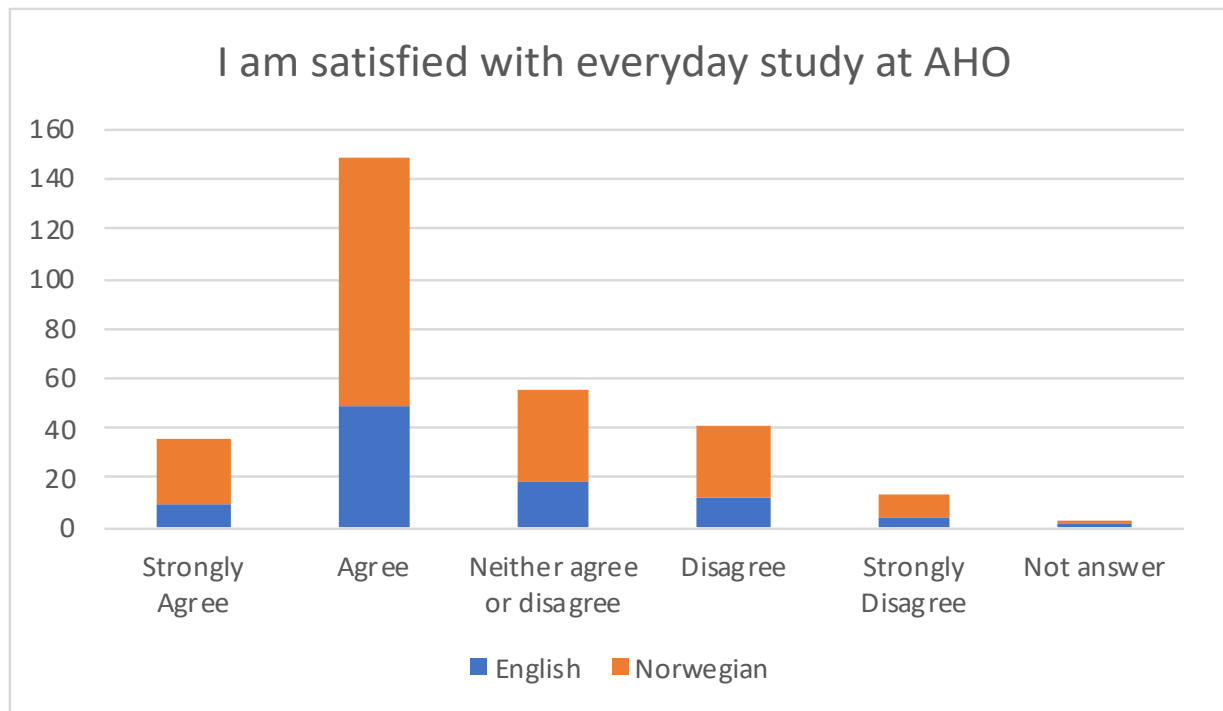


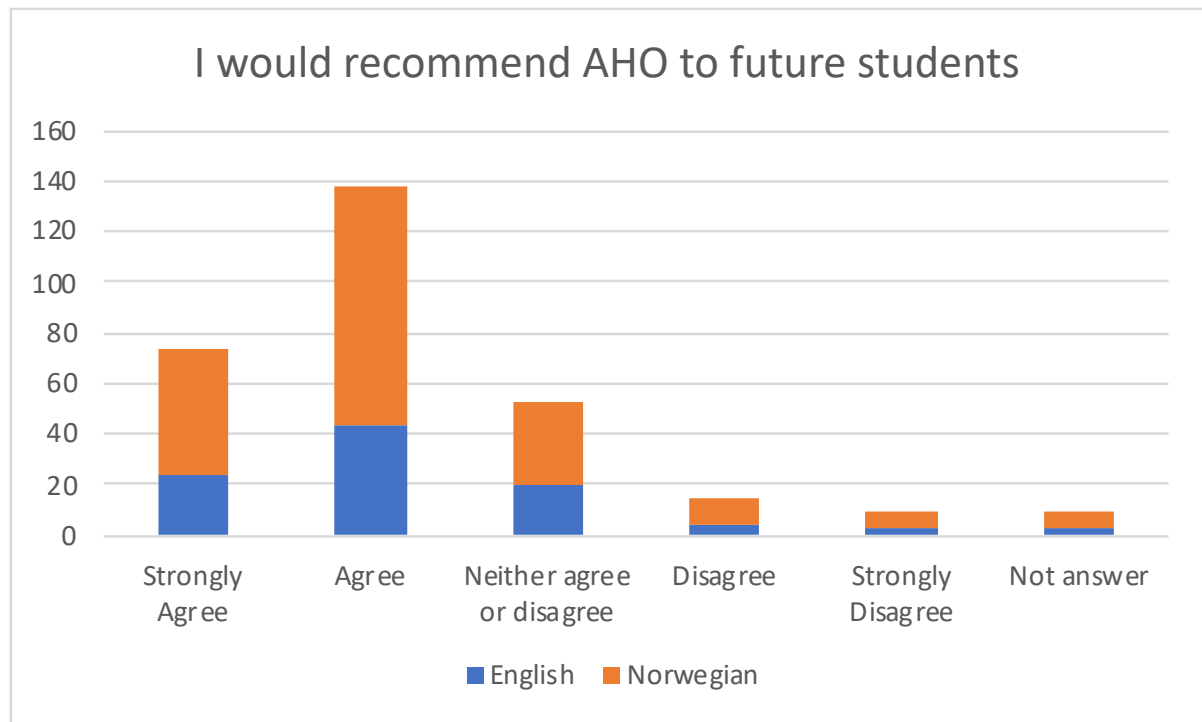




AHO's administration and other functions support the students' needs and contributes to their well-being







Discussions in August and forward





AHO WORKS AWARDS 2019 // Institute of Design, AHO, RT





Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 37/21 Driftsregnskap per april 2021

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Vegar Balstad
Arkivnummer	19/00892-15
Vedlegg:	Driftsregnskapet for AHO for april 2021 v5

Driftsregnskap AHO per april 2021

Innledning

Regnskapet per utgangen av april viser et resultat på 3,7 mill. kr. Dette gir et underforbruk mot budsjett på 2,06 mill. kr.

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

Revidert budsjett er økt med 2,7 mill. kr som er relatert til AHOs underforbruk i 2020. Dette i henhold til tidligere styrevedtak. Økningen på 2,7 mill. kr vil gjøres opp mot underforbruket fra 2020 når vi stenger regnskapet for 2021.

Driftsregnskap AHO per april 2021

Innledning

Regnskapet per utgangen av april viser et resultat på 3,7 mill. kr. Dette gir et underforbruk mot budsjett på 2,06 mill. kr.

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

Revidert budsjett er økt med 2,7 mill. kr som er relatert til AHOs underforbruk i 2020. Dette i henhold til tidligere styrevedtak. Økningen på 2,7 mill. kr vil gjøres opp mot underforbruket fra 2020 når vi stenger regnskapet for 2021.

Tabell 1: Regnskap pr april 2021

	Regnskap 202104	Budsjett 202104	Avvik 202104	Regnskap 202004	Årsbudsjett 2021
Inkl.-1485	-74 395 699	-75 239 000	-843 301	-70 491 774	-236 328 976
	-1 397 159	-833 333	563 825	-324 551	-2 500 000
Inntekter:	-75 792 858	-76 072 333	-279 475	-70 816 325	-238 828 976
Lønnskostnader:	48 989 744	52 606 000	3 616 257	43 745 704	150 024 770
Arkitektur	2 723 405	2 610 752	-112 653	1 834 079	6 536 698
Urbanisme	1 443 970	1 632 249	188 279	1 568 721	4 863 518
Design	2 173 740	1 224 769	-948 972	1 460 556	4 286 693
FTH	1 170 885	523 430	-647 455	1 260 830	1 711 738
Admin inkl.drift og fellestj.	41 477 743	46 614 800	5 137 057	37 621 518	132 626 123
Driftskostnader:	29 112 824	28 401 856	-710 968	28 632 822	90 050 940
Arkitektur	155 782	531 001	375 220	727 601	1 725 996
Urbanisme	385 308	462 675	77 367	425 726	1 052 015
Design	469 552	737 809	268 257	384 551	2 313 734
FTH	59 122	700 249	641 127	194 298	1 871 724
Admin inkl.drift og fellestj.	28 043 060	25 970 121	-2 072 939	26 900 646	83 087 471
Totale investeringer:	1 397 159	833 333	-563 825	324 551	2 500 000
Resultat:	3 706 868	5 768 856	2 061 988	1 886 752	3 746 734

Avvik mellom regnskap og budsjett

Mindreforbruket pr utgangen av april er på 2,06 mill. kr og fordeler seg på inntekter (mindreinntekt 279 475 kr), lønnskostnader (mindreforbruk 3,61 mill. kr), driftskostnader (merforbruk 0,71 mill. kr) og investeringer (merforbruk 0,56 mill. kr), ref. tabellen over.

Mindreinntekten er 279 475 kr. Denne består av en rekke mindre avvik.

Underforbruket på lønn på 3,61 mill. kr har flere forklaringer.

Om lag 1,62 mill. kr av underforbruket gjelder administrativt ansatte. Denne delen av avviket må sees i sammenheng med at AHO pr april har regnskapsført 2,44 mill. kr i vikarkostnader i administrasjonen. Vikarkostnader synes under driftskostnader. Dette er personale AHO har måttet sette inn i forbindelse med oppståtte vakanser og syke/foreldrepermisjoner som begge forhold reduserer lønnskostnadene. Refusjonene fra NAV er pr utgangen av april er 0,80 mill. kr høyere enn budsjettet (gjeller alle ansatte ved AHO).

På fagsiden ser vi at underforbruket på de sentralt lønnede ved vakanser og refusjoner fra NAV utgjør om lag 3,51 mill. kr. Dette beløpet må sees opp mot merforbruk på lønn ført direkte på instituttene (1,52 mill. kr). Resterende underforbruk på lønn tilhørende fagsiden er på 1,99 mill. kr. Avviket skyldes først og fremst at det tar tid å få inn vikarer på fagsiden, og at det derfor antas å være et etterslep av lønnskostnader som forklarer mesteparten av avviket AHO har i juni en gjennomgang av lønnsregnskapet og gjør i den forbindelse en omposteringsjobb av lønn mellom sentralt og instituttene. Dette vil redusere merforbruket på instituttene, og samtidig redusere mindreforbruket sentralt tilsvarende.

Merkostnaden på drift er 0,71 mill. kr. En viktig forklaring er vikarkostnader der AHO har et overforbruk på 0,93 mill. kr.

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

Risikobetraktninger

Bidraget fra eksternfinansiert virksomhet er bokført med 125 616 kr pr utgangen av april. For 2020 som helhet utgjorde dette totalt 3,4 mill. kr, og for 2019 utgjorde det 3,0 mill. kr. Budsjett innværende år er 3,0 mill. kr. Det er fortsatt usikkert hvor høyt dette beløpet blir i 2021.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak Om styringsmeldingen

Dato

Saksbehandler Randi Stene

Arkivnummer 20/00232-4

I stortingsmelding 19 «Styring av statlige universiteter og høyskoler» (heretter: styringsmeldingen) legger regjeringen frem en helhetlig styringspolitikk som skal legge til rette for at universitetene og høyskolene framover styres mer i det store, og mindre i det små. Styringspolitikken skal sørge for at styringen er målrettet, basert på dialog og solid kunnskapsgrunnlag, og er tilpasset den enkelte institusjon.

Styringsmeldingen er et resultat av dialog og innspill fra sektoren, og AHO har både deltatt i dialogmøter og gitt høringsinnspill til meldingen. Styret diskuterte saken i april 2020 (sak 19/20). Meldingen ble behandlet i Stortinget i mai og vil sammen med de nye Universitets- og høyskoleloven være viktige rammebetingelser for universiteter og høyskoler.

I styringen inngår regelverk, mål- og resultatstyring, styringsdialog, herunder tildelingsbrev og etatsstyringsmøter, organisering og finansiering, inkludert finansieringssystemet og konkurransearenaene. De ulike virkemidlene i styringssystemet virker sammen, og må derfor sees i sammenheng.

Under redegjøres det for noen av de foreslåtte endringene i styringen som vil få størst innvirkning på AHO. Første kapittel i meldingen er en kortfattet oppsummering av hovedtrekkene i meldingen.

Mål og resultatstyring

I dagens styring må institusjonene forholde seg til flere mål og indikatorer fastsatt av departementet: sektormål og nasjonale styringsparametere, mål og parametere i utviklingsavtalen og indikatorene i finansieringssystemet. Universiteter og høyskoler forholder seg også til felles føringer for statlig virksomhet i form av tiltak og rapporteringskrav i tildelingsbrevene. I sum utgjør dette en kompleks mål- og resultatstyringsmodell.

Regjeringen vil forenkle målene og styringsparametere. Det vil fra 2023 ikke lengre være nasjonale styringsparametere, men kunnskapsdepartementet skal etter dialog med alle institusjonene fastsette institusjonsvise mål og styringsparametere gjennom reviderte utviklingsavtaler. Det vil fremdeles være felles nasjonale mål for universitets- og høyskolesektoren. Utviklingsavtalene vil ikke være et finansieringsverktøy, men vil være helt sentrale i styringen fra KD fremover.

Institusjonsvise utviklingsmål, med tilhørende styringsparametere, utformes på vesentlige områder med behov for utvikling eller endringer innenfor en spesifisert tidsperiode.

Dette innebære at AHO i løpet av 2022 må arbeide med utviklingsavtalen som vil bli svært viktig.

Tildelingsbrevet for 2022 vil inneholde en bestilling om å utarbeide nye utviklingsmål for neste periode, og blir endelig fastsatt i tildelingsbrev for 2023.

Finansiering

Regjeringen varsler at de vil sette i gang en helhetlig gjennomgang av finansieringen av universiteter og høyskoler. Gjennomgangen vil legge til grunn dagens praksis om at rammebevilgningene til hver enkelt institusjon fastsettes ut fra endringer som legges til fjorårets tildeling, og skal ikke foreslå kriterier for en total omfordeling av hele den samlede bevilgningen på tvers av institusjonene. Gjennomgangen omfatter en vurdering av de eksisterende resultatbaserte indikatorene, en vurdering av økonomiske incentiver basert blant annet relevant arbeid etter endt studium og arbeidslivsrelevans, og en gjennomgang av finansieringskategoriene i høyere utdanning.

For AHO vil endringer i finansieringskategoriene potensielt ha stor innvirkning på våre budsjetter, ettersom alle våre studier er i den nest høyeste av fem kategorier, og vi er derfor sårbare for denne type endringer.

Dimensjonering

Regjeringen vil fastholde at målene for dimensjonering er å dekke studentenes etterspørsel og arbeidslivets behov og samtidig tydeliggjøre institusjonenes ansvar for dimensjonering i tråd med begge målene. Dette vil bli løpende fulgt opp i styringsdialogen. Regjeringen vil stille klare forventninger til at det gjøres løpende vurderinger av dette.

Regjeringen ønsker å utvikle et helhetlig analyse- og informasjonssystem innen det nye Direktoratet for høyere utdanning. Fremtidig vekst i utdanningskapasitet vil bli tildelt gjennom en konkurransearena i det nye direktoratet, men institusjonene må bidra ved å gjøre nødvendige omprioriteringer.

For øvrig vil regjeringen gjøre endringer i direktorater og virksomheter under KD: NOKUT, Diku, Unit, Uninett, DBH.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 39/21 Redegjørelse for bilagslønnsprosessen ved AHO

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00405-1
Vedlegg:	Rutine for korttidskontrakter ved AHO Sak til AHOs styremøte juni2021 - bekymring knyttet til kontrakter og lønn

De interne styremedlemmene har sammen med hovedverneombudet bedt om en redegjørelse for hvordan prosesser knyttet til kontrakter og lønnsutbetalinger ved AHO er ivarettatt.

Ledelsen er godt kjent med at det har vært utfordringer knyttet til bilagslønn, det vil si avtaler knyttet opp mot utbetaling av timer for utført arbeid.

Dette skyldes omlegging av rutiner knyttet til bilagslønnsavtaler. Disse rutinene er endret først i 2019 da vi gikk fra papirkontrakt til digitale kontrakter, med tilhørende endrede rutiner. Derne ble rutinen påvirket av at AHO gikk fra å være såkalt basiskunde til fullservicekunde hos Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ).

Begge endringene har sin bakgrunn i risikovurderinger i henhold til økonomiregelverket. Bakgrunnen for inngåelse av digitale kontrakter kom på bakgrunn av stor risiko for manglende kontroll med papirkontrakter og timelister til utbetaling og dermed risiko for misligheter. Kontrakt og timelister ble ofte ikke signert i henhold til økonomireglementet. Ved innføring av digital kontrakt sikret AHO at kontrakter signeres av ledere med budsjettmyndighet, samt at kontraktene og timelistene inneholder helt nødvendig informasjon for innleggelse og utbetaling. I henhold til økonomireglementet, skal kontrakt foreligge før skolen kan gjøre en utbetaling. Utfordringer med omleggingen var at dette nå gjøres i to ulike prosesser, og vi vet at for type gjesteforelesere ble dette mer byråkratisk, da de var vant til å kunne signere begge deler samme dag de underviste ved AHO.

Beslutningen om å bli fullservicekunde hos DFØ ble tatt etter en risikovurdering av lønnsfunksjonen i forbindelse med Covid-19. Før denne overgangen var det stor sårbarhet knyttet til lønnsutbetalinger, og overgangen ga økt kontroll over lønnsutbetalinger og en mindre sårbarhet i lønnsfunksjonen. Men dette førte til lengre frister ettersom AHO må følge DFØ sine tidsfrister. Dette medfører en forsinkelse med minst 1 måned.

Bilagslønnsutbetaling er en kompleks prosess der mange parter er involvert (se vedlagt rutine). AHO har et stort antall bilagsoppdrag, og det er et stort antall personer som bestiller denne type oppdrag. Det ble lagt opp til informasjonsmøter med ansatte som bestiller oppdrag, ledelse og administrasjon. Vi ser imidlertid at vi ikke nådde godt nok ut med informasjon og at rutinen for korttidsengasjement og timelisten var utydelig.

Disse endringene bidrar til en mindre fleksibel prosess og en lenger vei fra fullført oppdrag til utbetaling. Dette er slik ledelsen ser det et nødvendig resultat av at vi sikrer etterlevelse av økonomireglementet. Men uklare rutiner og feil har ført til at prosessen ikke har gått slik den er forutsatt, og at mange derfor ikke har mottatt lønn når de skal. En gjennomgang av flyten viste at feilkilden for utbetalinger er å finne i alle ledd. Det er arbeidet aktivt med å forbedre rutiner, opplæring og oppfølging av prosessen. Det ser nå ut til at bilagslønnsutbetalingene har få avvik ved de siste lønnskjøringene.

Fra januar 2021 ble også lønnsfunksjonen forsterket. Etter planen skal AHO digitalisere prosessen ved å gå inn i tilsetnings- og arbeidskontraksløsningen (TOA) til DFØ høsten 2021. Dette vil føre til ytterligere endringer i rutiner, men det vil hel-digitalisere prosessen og gi en bedre flyt. Vi vil trekke erfaringer fra implementeringer

av rutinene i 2019 for å sikre en bedre informasjons- og opplæringsprosess. Dette er en av flere nasjonale digitaliseringsprosesser som alle statlige institusjoner skal knytte seg til.

Det er ikke den administrative omorganiseringen som er årsaken til de problemene vi har sett i utbetaling av bilagslønn, men turn-over og stort arbeidspress som følge av den kan ha bidratt til at vi ikke fanget opp og fikk gjort revisjoner i flyten raskt nok.

Det arbeides med å kartlegge rutineendringer som følge av ny faglig organisering. Det vil særlig være på faggruppenivå at det vil være større endringer. Det legges opp til en administrativ støtte som vil ha en tett dialog både med instituttleder og faggruppeleder. Det vurderes også å stramme inn rettigheter til å inngå kontrakter til færre personer, slik at en mindre gruppe ansatte har kompetanse og erfaring med prosessen. Dette vil minske sårbarheten for at prosesser feiler, men det kan også oppleves som en byråkratisering.

Rutine for korttidskontrakter ved AHO

OPPRETTELSE AV KONTRAKT

Oppdragsgiver (bestiller) ved AHO må fylle ut «avtale om tidsbegrenset oppdrag». Det skal legges inn informasjon om oppdragstaker, koststed og studiekode, arbeidsoppgaver, timesats og maks antall timer for avtale perioden.

1. Oppdragsgiver skriver kontrakt og sender til kontrakt@aho.no.
2. Når kontrakt mottas sendes den videre til leder med signeringsfullmakt som returnerer til kontrakt@aho.no.
3. Deretter sendes kontrakten til oppdragstaker for signering som returnerer til kontrakt@aho.no
4. Når kontrakt@aho.no / HR mottar en fullsignert kontrakt går den til arkivering.

For utenlandske statsborgere som ikke har D-nummer må det legges ved kopi av pass. Opphold i mer enn 3 dager i Norge krever D-nummer.

Ved spørsmål om kontrakt rettes disse til HR.

TIMELISTER

1. Oppdragstaker fyller ut komplett timeliste etter avtale og oversender til oppdragsgiver for godkjenning.
2. Oppdragsgiver har ansvar for å sjekke at timeliste er korrekt fylt ut og komplett før godkjenning.
3. Oppdragsgiver godkjenner timeliste ved oversendelse til timeliste@aho.no og kopi til oppdragstaker.
NB: Oppdragstaker må følge med på at denne bekreftelsen kommer før oversendelses frist 8 i mnd.

Spørsmål om timelister stilles til økonomienheten.

Frister:

- 6. i mnd. før utbetaling - Oppdragstakere må oversende sin timeliste til oppdragsgiver
- 8. i mnd før utbetaling - Oppdragsgiver må godkjenne timeliste til oppdragstaker. Dette gjøres ved å sende godkjent timeliste til timeliste@aho.no og med kopi til oppdragstaker. Timelistene blir registrert i lønssystemet og sendt på elektronisk godkjenning/anvisning til seksjonsleder/instituttleder.
- 25. i mnd før utbetaling - Elektronisk godkjenning/anvisning av seksjons/instituttleder
- Timelister som er ufullstendig utfylt vil bli sendt i retur for riktig utfylling. Alle timelister må ha gjeldende kontrakt. Timelister uten kontrakt vil ikke bli behandlet.

Sak til AHO's styremøte onsdag 16. juni 2021

Bekymring knyttet til kontrakter og lønnsutbetalinger ved AHO

Ny administrativ organisering ved AHO ble vedtatt av sittende styre 31.10.2018 med virksomhet fra og med våren 2019. Målet med omorganiseringen var en mer effektiv organisasjon som bedre skulle takle de oppgaver skolen er pålagt.

Slik styrets ansattrepresentanter og HVO ser det har imidlertid denne omorganiseringen hatt en del «kostnader», blant annet i form av oppsigelser, sykemeldinger og nye rutiner som ikke fungerer og medfører at viktige funksjoner ikke blir tilstrekkelig ivaretatt.

Vi er særlig bekymret for helt primære oppgaver som kontrakter og lønnsutbetalinger. Eksterne bidragsytere blir bedt om å fylle ut kontrakter de ikke har forutsetning for å forstå, kontrakter blir «borte» i systemet, eksterne forelesere må vente i månedsvis på å få utbetalt honorar, midlertidig ansatte får ikke lønn til avtalt tid, fast ansatte må kjempe for å få utbetalt lønn for pålagt overtid eller avtalte tilleggssytelser osv.

AHO kan ikke konkurrere med private bedrifter når det gjelder honorar til forelesere, sensorer og gjestekritikere. Å be eksterne om å gjøre et oppdrag for AHO føles derfor ofte som å be om en tjeneste. Når man da hører at oppdragstaker brukte nesten like mye tid på kontrakt og timeliste som på selve oppdraget begynner det å bli pinlig, og det blir vanskelig å spørre dem igjen. Dette er ingen god utvikling for AHO. Vi er rett og slett bekymret for redusert kvalitet på undervisningen og for skolens gode navn og rykte.

Vi vet at ledelsen allerede har gjort endringer for å avhjelpe situasjonen, men vår erfaring er at de nye rutinene faktisk har gjort ting verre for fagstaben. Mange av de vitenskapelig ansatte forsøker å dekke over problemene ved selv å gjøre mer administrativt arbeid, men dette er ikke en løsning vi kan leve med.

Dette er heller ingen god situasjon for de administrativt ansatte, som til dels jobber svært mye og samtidig må ta støytten for et system som ikke fungerer.

Når vi så vet at ny faglig organisering, som ble besluttet 28. oktober 2020, skal gjennomføres fra og med høsten 2021, er vi usikker på om skolen faktisk er rustet til håndtere dette på toppen av alt annet.

Vi ber derfor ledelsen ved AHO om å redegjøre for situasjonen og hva som gjøres for å forbedre problemene med kontrakter og lønn på kort og lang sikt, samt hvordan ledelsen jobber for å identifisere mulige utfordringer knyttet til faglig omorganisering. En naturlig del av dette vil være å se på hvilke administrative oppgaver som kan nedprioriteres i påvente av at ny organisasjon og primæroppgaver stabiliseres på et akseptabelt nivå.

På vegne av styrets ansattrepresentanter og Hovedverneombud

Gro Bonesmo, Peter Hemmersam, Kai Reaver, Reier Møll Schoder, Even Smith Wergeland (HVO) og Solveig Sandness

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 40/21 Referatsaker

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00117-3
Vedlegg:	Sak 43-21 - Minutes of meeting 21.04.2021 Sak 52-21 - Minutes of meeting 19.05.2021

Vedlagt referat fra forskningsutvalget møte 21.04.2021 og 19.05.2021.

Minutes of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 21 April 2021
 Time: 13.00 – 15.00
 Place: Zoom
 Summoned : Lise Amy Hansen, Lise Kjærstad, , Peter Hemmersam, Lisbeth Iversen
 Notice of absent: Matthew Dalziel, Thomas McQuillan, Victor Plahte Tschudi, Ole Gustavsen, Tim Anstey
 Head of meeting: Lise Amy Hansen
 Secretary: Reier Møll Schoder
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
33/21	Approval of agenda Resolution: <i>Agenda 21.04.2021 approved</i> Potential partiality in cases on the agenda Lise Amy Hansen Partial in case 36/21 Peter Hemmersam partial in case 37/21
34/21	Approval of minutes Resolution: <i>Minutes from meeting 17.03.2021 approved</i>
	RESOLUTION CASES
35/21	Final report from adjudication committee Bin Li The adjudication committee assessing Bin Li's thesis, trial lecture and disputation has handed in their final report Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee and ask rector to confer the degree of PhD to Bin Li.</i>
36/21	Final report from adjudication committee Claire Dennington The adjudication committee assessing Claire Denningtons thesis has handed in their report. The find the thesis worthy of public defense and the disputation is scheduled 10 May. Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee.</i>
37/21	Appointment as co-supervisor for Håvard Breivik-Kahn Håvard Breivik-Kahn and his supervisor have applied FU to appoint Dr. Cathrine Brun as co-supervisor. Suggested Resolution: <i>FU appoint Cathrine Brun as co-supervisor for Håvard Breivik-Kahn</i>
38/21	Reader report Espen Hauglin Anders Hagson has submitted his reader report assessing Espen Hauglins PhD thesis. Hauglin and his supervisor has responded to the report. Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the reader and the candidate/supervisor. FU recommends that the candidate submit the thesis for another reader evaluation at a later stage.</i>

- 39/21 **Revised guidelines Research stimulation fund**
After a discussion in FU last meeting regarding guidelines for the research stimulation fund the guidelines has been revised. FU need to decide if the suggested changes should be supported.

Resolution:

FU agrees to revise the current regulations. A draft will be sent out to all members and thereafter to rector for final approval.

ORIENTATION / DISCUSSION CASES

-
- 08/21 **Ph.d.-programmet: Oppdatering på progresjon i 2021**
(saksnr
Fra forrige
Møte)
Som lovet, her legger ph.d.-programmet frem en oppdatert oversikt over progresjon for kandidater som planlegger å levere i nærmeste fremtid.
- Vedlegg:**
Oversikt over kandidater som har levert til reader og levert inn
- 40/21 **External researchers engaged in committee work**
FU suggest that a protocol is set in place to secure that payments actually reach the external researchers engaged in committees within a set amount of time and that the committee work is not finished until AHO has a conformation that payment has been received.
- 28/21 **Orienteringssak åpen forskning**
(saksnr
Fra forrige
Møte)
Forskningsadministrasjonen orienterer om nasjonale planer for åpen forskning og hva AHO må forholde seg til
- Vedtak:**
FU ønsker å informere AHOs ledelse om dette, for å sikre at skolen følger opp kravene AHO må følge rundt åpen data. Et eget notat vil skrives, og sirkuleres til FU medlemmer før det videresendes.
- 41/21 **Forskningsadministrasjonen informerer**
Informerer litt om nye stillinger

Any Other business

Lise Amy Hansen
Acting Head of FU

Reier Møll Schoder
Secretary

Notice of meeting in the Research Committee (Forskningsutvalget)

Date: 19 Mai 2021
 Time:: 13.00 – 15.00
 Place: Zoom
 Summoned : Lise Amy Hansen, Peter Hemmersam, Matthew Dalziel, Thomas McQuillan, Tim Anstey

Notice of absent: Lise Kjærstad, Victor Plahte Tschudi Ole Gustavsen,
 Head of meeting: Thomas McQuillan
 Secretary: Reier Møll Schoder
 Copy: Randi Stene, Ulrika Herlofsen

NR	AGENDA
42/21	Approval of agenda Resolution: <i>Agenda 19.05.2021 approved</i> Potential partiality in cases on the agenda
43/21	Approval of minutes Resolution: <i>Minutes from meeting 17.04.2021 approved</i>
RESOLUTION CASES	
44/21	Final report from adjudication committee Claire Dennington The adjudication committee assessing Claire Dennington's thesis, trial lecture and disputation has handed in their final report Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee and ask rector to confer the degree of PhD to Claire Dennington</i>
45/21	Final report from adjudication committee Ted Matthews The adjudication committee assessing Ted Matthews thesis has handed in their report. They find the thesis worthy of public defense and the disputation is scheduled 14 June Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee.</i>
46/21	Final report from adjudication committee Sverre Bjerkeset The adjudication committee assessing Sverre Bjerkesets thesis has handed in their report. They find the thesis worthy of public defense and the disputation is scheduled 9 June Resolution: <i>FU take cognizance of the report from the adjudication committee.</i>
47/21	Appointment of co supervisors Espen Hauglin and Patrycja Perkiewicz FU has been asked to appoint Anders Hagson as co-supervisor for Espen Hauglin, and Janike Kampevold Larsen as co-supervisor for Patrycja Perkiewicz. Resolution: <i>Fu appoints Anders Hagson as co-supervisor for Espen Hauglin and Janike Kampevold Larsen as co-supervisor for Patrycja Perkiewicz</i>

39/21
(case number
From last
Meeting)

Revised guidelines Research stimulation fund
After a discussion in FU last meeting regarding guidelines for the research stimulation fund the guidelines has been revised. FU need to decide if the suggested changes should be supported.

Resolution:

FU approves the revised guidelines with a few corrections.

ORIENTATION / DISCUSSION CASES

08/21
(saksnr
Fra forrige
Møte)

Ph.d.-programmet: Oppdatering på progresjon i 2021
Som lovet, her legger ph.d.-programmet frem en oppdatert oversikt over progresjon for kandidater som planlegger å levere i nærmeste fremtid.

Vedlegg:

Oversikt over kandidater som har levert til reader og levert inn

40/21
(case number
From last
Meeting)
48/21

External researchers engaged in committee work
FU has received a response from rector regarding the discussion in the last meeting of FU.

Orientering: Offentlig høring av utkast til strategi for forskerrekruttering

Forskningsadministrasjonen orienterer om høring for strategi for forskerrekruttering

49/21

Orientering: Langtidsplan for forskning og høyere utdanning 2023-2032
Forskningsadministrasjonen orienterer om høring for strategi for langtidsplan for forskning og høyere utdanning 2023-2032

50/21

Discussion: PhD positions 2021 – Evaluating the process
FU agreed after the first round of PhD position was finalized in December 2020 to evaluate the process and make a plan for the next round in 2021.

FU will decide on a schedule with dates and criteria in the last FU meeting before the summer.

Forskningsadministrasjonen informerer**Any Other business**

Thomas McQuillan
Head of FU

Reier Møll Schoder
Secretary

Filen ble ikke funnet. Den er enten slettet, eller sjekket ut.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 41/21 Eventuelt

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	21/00404-1
Vedlegg:	Eventuelt

Inger sak til eventuelt.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 42/21 Etatsstyring 2021

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00090-5
Vedlegg:	Vedlegg - Utkast til skriftlig tilbakemelding AHO 2021 .pdf

Etatsstyring er Kunnskapsdepartementets styring og oppfølging av underliggende institusjoner. Årets etatsstyring ble holdt som et digitalt møte, i tillegg har KD gitt en skriftlig tilbakemelding basert på AHOs årsrapport og Diku sin Tilstandsrapport for høyere utdanning.

Fra AHO deltok Gunnar B. Kvaran, Mathilde Aggebo, Peter Hemmersam, Gro Bonesmo, Ole Gustavsen og Randi Stene. I tillegg skulle Mads Georg Syversen Søfting delta, men han ble forhindret.

KD gir en hovedsakelig positiv tilbakemelding, og slår fast at «AHO er en faglig sterk institusjon med en tydelig profil og gjennomgående høy kvalitet». AHO berømmer innsatsen skolen har gjort for å skape resultater og godt samarbeid gjennom pandemien. KD oppfordrer institusjonene om å videreutvikle de digitale løsningene.

I tråd med styrets diskusjoner om fjorårets resultater oppsummeres det med at AHO har god måloppnåelse på utdanningsområdet, mens resultatene på forskningsområdet bør videreutvikles. Hovedtema for diskusjonene var AHOs lave inntekter fra eksterne aktører, arbeidslivsrelevans i arkitekturutdanningen og AHOs forskningsresultater. Videre ble også omstillingen i økonomiarbeidet, «det digitale opprøret» og arbeidet med campus tema i møtet.

I tråd med styringsmeldingen blir AHO oppfordret til å reflektere rundt hvordan vi kan analysere og synliggjøre vår posisjon. AHO bør arbeide med hva vi ønsker å bli målt på gjennom å finne gode indikatorer.

Styreleder vil som en oppsummering av etatsstyringen oppfordre AHO til å følge opp følgende punkter:

- AHO bør ha en tydeligere holdning til eksterne aktiviteter på skolen, og en ambisjon om å hente inn mer eksterne inntekter samtidig som vi beholder faglig integritet i møte med kommersielle aktører og bransje. Det vil være behov for tydeligere målsetninger på feltet og retningslinjer å støtte seg på.
- AHO bør diskutere om forskningsbegrepet og måleparameterne knyttet til det bidrar til at resultatene fremstår som svakere enn de ellers ville være. Er skolens definisjon av forskning for ensidig «akademisk», slik at det utelukker deler av det faglige og kunstneriske utviklingsarbeidet som skjer på skolen? Hvordan finner vi mål på dette feltet som treffer og synliggjør innsatsen også utover den tradisjonelle akademiske forskningen?
- AHO bør ha en klarere kommunikasjonsstrategi for skolen, som bidrar til å synliggjøre den samlede kompetanse ved AHO, samt til å styrke omdømmet og synlighet til skolen.

Forslag til vedtak:

Styret tar KD sin tilbakemelding til etterretning.

Styret ber om at AHO følger opp punktene som styreleder løfter etter etatsstyringsmøtet.



Kunnskapsdepartementet

Etatsstyring 2021

Tilbakemelding til Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo på ambisjoner og måloppnåelse

Dato og versjon:

5. mai 2021 UTKAST

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) er en faglig sterk institusjon med en tydelig profil og gjennomgående høy kvalitet. Kunnskapsdepartementet (KD) merker seg at AHO gjennom i sin strategi Agenda 2025 satser på områdene bærekraft, samarbeid og å styrke skolens fagfelt. Departementet vil berømme AHO for å ta en tydelig posisjon. Fremover blir det viktig at strategien også operasjonaliseres på en måte som fremmer den utviklingen styret har besluttet.

Departementet merker seg at det er stor interesse for skolens fag i samfunnsdebatten og ønsker fremover et enda mer aktivt og synlig AHO. AHOs fagområder bidrar til å forme og videreutvikle samfunnet. Departementet ser positivt på at AHO vil arbeide for å bli mer åpen og tilgjengelig for et bredere publikum.

Kunnskapsdepartementet (KD) berømmer den store innsatsen for å skape resultater og godt samarbeid under pandemien. Situasjonen vil sannsynligvis også være krevende for resten av 2021. Digitalisering muliggjør dyptgående endringer som kan bidra til å nå målene for utdanning og forskning på en bedre og mer effektiv måte fremover. KD oppfordrer derfor institusjonene til å videreutvikle de digitale løsningene.

I stortingsmeldingen "En verden av muligheter - Internasjonal studentmobilitet i høyere utdanning" er ambisjonen at internasjonal mobilitet blir en integrert del av alle studieprogrammer. KD forventer at institusjonene følger opp regjeringens ambisjoner når situasjonen tillater det.

Med forbehold om Stortingets behandling: Stortingsmeldingene "Utdanning for omstilling - økt arbeidslivsrelevans i høyere utdanning" og "Styring av statlige universiteter og høyskoler" signaliserer økte forventninger til UH- sektoren, samtidig som styringssystemet skal forenkles. Universiteter og høyskoler vil fremover få større frihet til å løse samfunnsoppdraget. Med økt tillit følger økt ansvar og økte forventninger. KD forventer derfor at institusjonene bidrar til videreutviklingen av styringssystemet og at relevans i utdanning sikres gjennom en mer systematisk dialog med arbeidslivet.

Kommentert [JØ1]: Fellestekst, med forbehold om Stortingets behandling

1. Resultater og måloppnåelse

AHO har god måloppnåelse på utdanningsområdet. Resultatene på forskningsområdet bør videreutvikles, bl.a. går publiseringsindikatoren nedover og ekstern forskningsfinansiering er lav. Årsrapporten sier lite om forskningsaktiviteten ved institusjonen. Rapporten er bygd opp rundt målene i utviklingsavtale, noe som tilsier at høgskolen bruker avtalen aktivt i sin utvikling av institusjonen.



Kunnskapsdepartementet

Kvalitet i utdanning

Pandemien har transformert AHOs utdanningsvirksomhet det siste året. Omlegging til digital undervisning har vært ressurskrevende for AHO med en fagportefølje som tradisjonelt har vært basert på tilstedeværelse i verksted og saler. KD merker seg at skolen på kort varsel har evnet å iverksette tiltak for å sikre at kvaliteten på undervisningen og læringsutbyttet ikke har blitt redusert ved å introdusere innovative digitale elementer i undervisningen som virtuelle reiser m.m. og digital vurdering av studentarbeider.

KD noterer seg at skolen vil videreutvikle tiltak for digitalisering av opptaket for å tiltrekke seg en mer mangfoldig studentgruppe, og ser frem til en rapportering på dette i årsrapport for 2021.

Studentene er jevnt over fornøyd med studiekvaliteten ved skolen, og det noteres en svak oppgang i tilfredshet med studietilbudet. Til tross for dette er det flere studenter som gjennom tillitsvalgte i internevalueringer melder om mye stress og press på grunn av en negativ tilbakemeldingskultur. KD forventer at AHO har et særlig søkelys på oppfølging av det psykososiale studiemiljøet og at det arbeides med å bedre tilbakemeldingskulturen. AHO bør arbeide for større studentdeltakelse i de semestervise evalueringene, slik at evalueringsresultatene kan hjemles i et mer representativt utvalg av studentene.

AHO har hatt en økning i gjennomstrømning på mastergradene det siste året, og det tyder på at de iverksatte tiltakene har hatt effekt. Gjennomføring på ph.d. har også vært økende tross forsinkelser på grunn av pandemien. KD forventer at skolen viderefører tiltakene for å sikre en stabil gjennomføring på master og ph.d. i årene fremover.

KD merker seg at det arbeides målrettet med programdesign for en mer systematisk videreutvikling av studieplanene. KD ser frem til evalueringen av studieprogrammene som vil foreligge i 2021. Det har vært noe nedgang i relevant sysselsetting for kandidater fra 2017 frem til 2020 og arkitekturprogrammet rapporteres å være mindre relevant i arbeidslivet enn tidligere. KD forventer at skolen gjør en grundig vurdering av om det bør iverksettes tiltak for å gjøre programmet mer arbeidsrelevant.

AHO arbeider godt og strategisk med internasjonalisering ved å kvalitetssikre avtalene med institusjonene skolen samarbeider med, og det er positivt at skolen arbeider med en handlingsplan for internasjonalisering. Dette er i tråd med intensjonene i Meld.St.7 (2020 – 2021) om internasjonal studentmobilitet. Som konsekvens av Covid-19 ble mobilitet stoppet våren 2020. KD vil berømme skolen for at den likevel har lagt til rette for at studenter har kunnet fullføre mobilitet digitalt. Likeledes har KD merket seg skolens innsats for å ivareta de internasjonale studentene ved skolen i forbindelse med Covid-19 situasjonen med nedstengning.

Regjeringen vil at høyere utdanning skal bli mer tilgjengelig uavhengig av bosted og livssituasjon og omfanget av fleksible tilbud av høy kvalitet må derfor økes. Det vil om kort tid legges frem en strategi for desentralisert og fleksibel utdanning. KD forventer at universiteter og høyskoler bidrar aktivt i samarbeidet med fylkeskommunen som kompetansepolitisk aktør



Kunnskapsdepartementet

i sin region og med andre relevante aktører i regionen for å bidra til å dekke kompetansebehov i regionen.

Kvalitet i forskning

I AHOs strategidokument står det at institusjonen skal legge vekt på forskning som holder høyt internasjonalt nivå. Departementet forventer at dette er en del av strategien AHO bør arbeide offensivt med å implementere.

AHOs forskningsvirksomhet er en etablert del av virksomheten, men departementet merker seg at utviklingen ikke er positiv. Publisering er en tilbakevendende utfordring for AHO, og den negative trenden har sannsynligvis blitt påvirket noe av pandemien, til tross for at den fulle effekten av pandemien ennå ikke har gitt effekt på publiseringspoengene.

Institusjonen har de senere år også hatt en nedgang i bidragsinntekter fra Forskningsrådet. KD forventer at AHO arbeider med å bedre resultatene og minner om at dette var en forventning også i 2019 og 2020. Departementet ser svært positivt på tildelingen OpenAR fra Norges forskningsråd der AHO er prosjekteier. Departementet ser frem til å følge dette videre, og forventer at det blir flere slike prosjekter.

Regjeringen ønsker at universitetene og høyskolene øker deltakelsen i Horisont Europa sammenlignet med Horisont 2020. Kunnskapsdepartementet forventer at institusjonene videreutvikler arbeidet med å mobilisere, støtte og veilede sine fagmiljøer, både på egen hånd og i samarbeid med det nasjonale støtteapparatet.

Det er derfor gledelig at institusjonen har utviklet en handlingsplan for ph.d. programmet, og at det arbeides med tiltak innenfor rekruttering, kompetanse, veilederkompetanse, kurs og studieplaner. AHO har startet et arbeid med å øke gjennomføringstakten for ph.d. programmet og det er satt konkrete mål. Departementet imøteser resultatene av dette arbeidet.

Samarbeid med omverden

Det er positivt at AHO på tross av pandemien har opprettet samarbeid med institusjoner som NMBU, KHiO og OsloMet om utvikling og deling av faglige ressurser som har innvirkning på studiekvaliteten. Det er også positivt at samarbeidet med UiT om en fellesgrad i landskapsarkitektur videreføres.

KD berømmer AHO for god gjennomføring av nettbaserte kurs for permitterte og arbeidsledige med god rekruttering, i tillegg til at skolen har etablert samarbeid om bedriftsinterne etter- og videreutdanningstilbud med BI. Det er positivt at det er opprettet et EVU-utvalg og at en erfaringsbasert master i systemorientert design er vedtatt.

AHOs utdanning og forskning er godt stilt for å bidra på en rekke samfunnsområder, og departementet har forventninger til bidrag i tjenesteutvikling i helsesektoren, maritim design og bærekraftige trekonstruksjoner med mer. Departementet anerkjenner at AHOs forskning



Kunnskapsdepartementet

er viktig for utvikling av akademisk teori og kunnskap blant annet i arkitekturhistorie og humanistisk landskapsteori. Det er også positivt at studenter blir direkte involverte i forskningsaktiviteter, som også er en del av arbeidsmarkedet for en del studenter.

Departementet ser også at mye av AHOs arbeid ikke lett lar seg kvantifisere i rapportering, men ber allikevel om å fortsette å i størst mulig grad analysere og synliggjøre egen posisjon gjennom rapporteringen, gjerne ved hjelp av egenutviklede indikatorer. AHO har negativ utvikling for bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet – og bør vurdere om en økning på dette området kan være et godt mål på om institusjonen lykkes med sin strategiske satsning på samarbeid, gitt at samhandlingen med omverden er ment å sette tydelige spor.

God ressursbruk og forvaltning

AHO har vært gjennom en tid med mye omstilling i økonomifunksjonen. Utskiftning av personell har medført bruk av innleide ressurser, nyansettelser og opprydning i rutiner. Det er gledelig at institusjonen nå oppgir å ha god kontroll over inntekter og utgifter og at det er etablert et system for virksomhetsstyring som har gitt positive resultater på organisasjonens økonomistyring.

Midlertidigheten ved AHO har økt med 10 % fra 2019 og er nå på 29,3 %, mot et snitt i sektoren på 13,2 %. Høy midlertidighet ble også påpekt i 2020. Det redegjøres for årsakene til den høye midlertidigheten i årsrapporten. Departementet legger til grunn at midlertidigheten fremover vil bli lavere og vil følge dette nøye.

Kunnskapsdepartementet merker seg at AHO har lav måloppnåelse for regjeringens inkluderingsdugnad. KD har klare forventninger om at AHO iverksetter tiltak for å nå målet om at 5 pst. av alle nyansatte skal være personer med nedsatt funksjonsevne eller med hull i CV-en.

KD viser til Units kartlegging av informasjonssikkerhet og personvern ved AHO og direktoratets påfølgende brev med anbefalinger. Det er positivt at AHO samarbeider med NIH, NMH og KHiO om informasjonssikkerhet og personvern. KD forventer at risikovurderinger av informasjonssikkerheten gjennomføres slik som planlagt og at nødvendige sikringstiltak iverksettes. KDt forutsetter at AHO viderefører arbeidet med innføring av et ledelsessystem for informasjonssikkerhet og internkontroll for GDPR, og at det etableres en kontinuitetsplan. KD forutsetter at AHO sørger for etterlevelse av kravene i policy for informasjonssikkerhet og personvern i høyere utdanning og forskning, som forvaltes av Unit.

2. Andre viktige styringssignaler

Det er bekymringsfullt at det har vært en betydelig økning i antall eksamensjuks under pandemien som antas og skyldes digitale hjemmeeksamener. Departementet er opptatt av at institusjonene sikrer god informasjon til studentene om hva som er lovlig samarbeid og arbeider med effektive tiltak for å bekjempe juks.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 43/21 Funksjonsbeskrivelse rektor, prorektor og instituttleder

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00411-1
Vedlegg:	01 Rektor - funksjonsbeskrivelse 02 Prorektor for utdanning - funksjonsbeskrivelse 03 Viserektor for forskning - funksjonsbeskrivelse 04 Instituttleder - funksjonsbeskrivelse 05 Faggruppeleder - utkast til funksjonsbeskrivelse A Forskningsutvalget - retningslinjer mandat B Studieutvalget - retningslinjer mandat C Programstyret - retningslinjer mandat

Bakgrunn

AHOs styre besluttet 28. oktober 2020 en ny faglig organisering hvor dagens fire institutter legges ned og det opprettes tre nye. De tre nye følger våre tre hovedprogrammer, arkitektur, design og landskapsarkitektur. Styret besluttet også å opprette to nye faglige lederstillinger, prorektor for utdanning og viserektor for forskning.

Styret vedtok en implementeringsplan for ny faglig organisering 5 mai i år som viser at fra 1. august 2021 vil dagens fire institutter legges ned og tre nye opprettes, samtidig som de to nye faglige lederstillingene innsettes.

Funksjonsbeskrivelser

AHO har utviklet nye funksjonsbeskrivelser for de nye faglige lederstillingene samt justert eksisterende funksjonsbeskrivelser for å tilpasse dem til den vedtatte nye faglige organiseringen. Dokumentene er utviklet i en innspillprosess der deler av arbeidsgruppen for ny faglig organisering, referansegrupper på instituttene og ledergruppen har behandlet dokumentene ved flere anledninger. Undervisningsutvalget (UU) har behandlet funksjonsbeskrivelsene for prorektor for utdanning, samt retningslinjer og mandat for Studieutvalget og programstyret i to møter, det samme har Forskningsutvalget (FU) gjort med funksjonsbeskrivelsen for viserektor for forskning og nye justerte retningslinjer og mandat for FU.

Funksjonsbeskrivelse er holdt på et overordnet nivå og er lagt opp slik at de må kunne utvikles sammen med den nye faglige organiseringen. Særlig de nye rollene, prorektor for utdanning og viserektor for forskning, skal finne sin plass og må gis rom for å utvikle seg slik at det blir gode samspill både med faglig og administrativ side. Rektors og instituttleders funksjonsbeskrivelser er justert og tilpasset de to nye faglige lederstillingene slik at ansvar og mandat er fordelt. Det vil allikevel være nødvendig å skaffe seg erfaring med disse rollene og justere funksjonsbeskrivelsene om nødvendig.

Utkast til funksjonsbeskrivelse for faggruppeleder er lagt ved for å bidra til at hele spennet i den faglige ledelsen vises. Det legges opp til at det etableres faggrupper ved noen av instituttene allerede høsten 2021 og det er derfor lagt opp føringer til hvilket mandat også denne rollen skal ha.

Retningslinjer og mandat

Retningslinjene for Studieutvalget (SU), Forskningsutvalget (FU) og Programstyret (PS) er utviklet på samme måte og i samme prosess som funksjonsbeskrivelsene. De er også holdt på et overordnet nivå og tilpasset den nye organisering og de nye funksjonsbeskrivelsene. På samme måte som med funksjonsbeskrivelsene vil det være viktig å kunne justere også disse til behov som gjør at de fungerer etter hensikten.

I forbindelse med ny faglig organisering legges det opp til nye rutiner for administrativ støtte og oppfølging av de nye enhetene.

Faglig og administrativt samarbeid

Det etableres et fast administrativt team bestående av en studierådgiver og en HR-rådgiver, som vil følge opp og støtte hvert av de tre instituttene. Teamet vil bli godt kjent med instituttets behov og utfordringer og være en administrativ partner. Dette gjøres ved et tett samarbeid med alle lederne på instituttene. Det vil være en fast møtestruktur som blir mer systematisk og samordnet enn i dag. Etter behov kan hele eller deler av teamet delta på øvrige møter på instituttet eller på annet fagnivå. De administrative enhetene som ikke er representert i det faste teamet, vil bli invitert med i møtene ved behov.

Hele administrasjonen vil videreutvikle team modellen for å kunne støtte og følge opp også andre deler av AHO på en mer målrettet og planmessig måte. Det betyr at det legges opp til et tettere samarbeid mellom faglig og administrativ side i den nye faglig organiseringen.

Forslag til vedtak:

«Styret vedtar funksjonsbeskrivelser for stillingene som rektor, prorektor for utdanning, viserektor for forskning og instituttleder.

Styret vedtar retningslinjer for Studieutvalget, Forskningsutvalget og Programstyret.»



Rektor

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Rektor er AHOs øverste leder og rapporterer til styret.

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

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

Kvalifikasjoner, tilsetning og funksjonstid:

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

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

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

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

Hovedansvar

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

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

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

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

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

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

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

Spesifikt ansvar og oppgaver

- Rektor er sekretær for styret og skal i samråd med styrets leder forberede og gi tilrådning i de sakene som legges frem for styret.
- Rektor er ansvarlig for iverksetting av styrets vedtak, og for at disponering av ressurser og eiendom skjer i samsvar med de vedtak som er truffet av styret.
- Rektor skal på styrets vegne se til at den samlede økonomi- og formuesforvaltning skjer i samsvar med departementets generelle bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger.
- Rektor utarbeider og legger frem for styret budsjettforslag og årsregnskap og holder styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet og andre forhold av betydning for institusjonens virksomhet.
- Rektor skal ha regelmessig dialog med instituttene og andre fagenheter om viktige saker, om temaer av overordnet og strategisk karakter og sikre høy kvalitet på den faglige virksomheten.
- Rektor har møterett i alle institusjonens styrer, råd og utvalg.
- Rektor innstiller Prorektor for utdanning og Viserektor for forskning til styret etter en intern prosess ved AHO, se funksjonsbeskrivelser for rollene.
- Rektor oppretter og nedlegger programstyrer etter anbefaling fra Prorektor for utdanning.
- Rektor skal opprettholde en god, løpende dialog med representanter for studentene.

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

Henvisninger: Lov om universiteter og høyskoler



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

Prorektor for utdanning

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Prorektor for utdanning er rektors stedfortreder og har rektors ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver i rektors fravær, jfr instruks for rektor.

Prorektor for utdanning rapporterer til rektor og er en del av rektors ledergruppe.

Kvalifikasjoner, tilsetning og funksjonstid

Det kreves høy vitenskapelig eller kunstnerisk kompetanse innenfor ett av AHOs fagområder.

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

Prorektor for utdanning må demonstrere gode samarbeidsevner og lederegenskaper, kunne jobbe systematisk og strategisk, og ha evne til å bygge relasjoner internt og eksternt.

Prorektor for utdanning må være ansatt i en fast 100 % førsteamanuensis eller professor stilling og rekrutteres internt etter en enkel søkeprosess. Prorektor for utdanning ansettes av styret etter innstilling fra et innstillingsutvalg ledet av rektor for en periode på 4 år med mulighet for forlengelse.

Prorektor for utdanning er normert til 60 % hvorav 20 % hentes fra stillingens administrasjonstid. Prorektor for utdanning er en funksjon og får et økonomisk funksjonstillegg i perioden.

Hovedansvar

Prorektor for utdanning skal bistå rektor med faglig ledelse, utvikling og koordinering av den samlede utdanningsvirksomheten, i samsvar med institusjonens strategiske mål.

Prorektor for utdanning har på vegne av rektor myndighet til å ta faglige og administrative beslutninger knyttet til AHOs masterprogrammer samt etter- og videreutdanningsprogrammer.

Prorektor skal i samarbeid med instituttlederne arbeide for at AHO har en relevant og helhetlig utdanningsportefølje av høy kvalitet, som er basert på forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid.

Prorektor for utdanning skal følge opp nasjonale og institusjonelle strategier og handlingsplaner for utdanningsområdet.

Prorektor for utdanning skal fremme innovative utdanninger og arbeide for å utvikle og vedlikeholde fremragende utdanningsmiljøer.

Prorektor for utdanning har det overordnede ansvaret for systemer for kvalitetssikring og -utvikling, og skal følge opp programstyrenes arbeid med kvalitetsutvikling.

Prorektor for utdanning støttes i utøvelsen av sine faglige funksjoner av Seksjon for utdanning, forskning og formidling

Prorektor for utdanning leder Studieutvalget.

Spesifikt ansvar og oppgaver

- Prorektor for utdanning skal ha en koordinerende rolle i internasjonaliseringen ovenfor rektor, instituttledere, professorer og internasjonalt kontor.
- Prorektor for utdanning har et særlig ansvar for å sikre god, løpende dialog med studentrepresentantene og at studentenes medvirkning ivaretas i alle ledd.
- Prorektor for utdanning skal medvirke til et godt samarbeid på tvers av programmer og koordinere AHOs pedagogiske utviklingsarbeid.
- Prorektor for utdanning anbefaler opprettelse og nedlegging av programstyrer til rektor.
- Prorektor for utdanning har ansvar for internasjonalisering av studieprogrammene.
- Prorektor for utdanning skal sammen med rektor ta beslutninger knyttet til akkrediteringsarbeid og re-akkrediteringsarbeid.
- Prorektor har et særlig ansvar for pedagogisk utvikling og merittering ved AHO.
- Prorektor for utdanning skal være prosjektleder for de fagprosjekter som igangsettes innenfor sitt virkeområde.

Funksjonsbeskrivelsen for Prorektor for utdanning vedtatt første gang i AHOs styre 16.06.2021.

Henvisninger: Lov om universiteter og høyskoler



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

Viserektor for forskning

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Viserektor for forskning har delegert ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver fra rektor på AHOs forskningsvirksomhet.

Viserektor for forskning er rektors stedfortreder i forskningssaker og skal bistå rektor i å styrke AHOs omdømme og forskningsprofil.

Viserektor for forskning er en del av rektors ledergruppe.

Kvalifikasjoner, tilsetning og funksjonstid

Viserektor for forskning skal være en person med høy faglig kompetanse. Stillingen krever doktorgrad innen relevant felt, og personen skal være en merittet forsker.

Viserektor for forskning må demonstrere gode samarbeidsevner, ledererfaring og lederegenskaper, kunne jobbe systematisk og strategisk, og ha evne til å bygge relasjoner internt og eksternt.

Viserektor for forskning må ha, eller kunne opparbeide seg legitimitet i organisasjonen.

Viserektor for forskning må være ansatt i en fast 100 % førsteamanuensis eller professor stilling og rekrutteres internt etter en enkel søkeprosess. Viserektor for forskning ansettes av styret etter innstilling fra et innstillingsutvalg ledet av rektor for en periode på 4 år med mulighet for forlengelse.

Viserektor for forskning er normert til 60 % hvorav 20 % hentes fra stillingens administrasjonstid. Viserektor for forskning er en funksjon og får et økonomisk funksjonstillegg i perioden.

Hovedansvar

Viserektor for forskning har på vegne av rektor faglig og administrativt ansvar for å lede, videreutvikle og implementere AHOS strategi og ambisjoner for forskning, innovasjon og kunstnerisk utvikling.

Viserektor for forskning skal bistå rektor i å styrke AHOs omdømme og forskningsprofil samt arbeide strategisk med de nasjonale rammebetingelsene for publisering og forskningsfinansiering.

Viserektor for forskning støttes i utøvelsen av sine faglige funksjoner av Seksjon for utdanning, forskning og formidling.

Viserektor for forskning leder forskningsutvalget.

Spesifisert ansvar og oppgaver

- Viserektor for forskning stimulerer, muliggjør og koordinerer forskning, innovasjon og kunstnerisk utviklingsarbeid på tvers av AHO.
- Viserektor for forskning skal stimulere til intern og ekstern forskningsformidling.
- Viserektor for forskning bidrar til å realisere, styrke og videreutvikle AHOs forskningsambisjoner i samarbeid med leder av ph.d programmet, instituttlederne og lederne for forskningssentrene.
- Viserektor for forskning bistår leder av ph.d programmet i utviklingen av ph.d programmet og forskerutdanningen.
- Viserektor for forskning arbeider strategisk med nasjonale rammebetingelser for publisering og forskningsfinansiering.
- Viserektor for forskning har et overordnet ansvar for åpen forskning og forskningsetikk ved AHO.
- Viserektor for forskning utvikler en helhetlig forskningsstrategi og skal sikre høy kvalitet på AHOs forskningsvirksomhet.
- Viserektor for forskning sørger for kvalitetssikring av praksisrettet FoU og kunstnerisk utviklingsarbeid ved AHO.

Funksjonsbeskrivelsen for viserektor for forskning vedtatt første gang i AHOs styre 16.06.2021.

Henvisninger: Lov om universiteter og høyskoler



Instituttleder

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Instituttleder rapporterer til rektor og skal sitte i rektors ledergruppe. Instituttleder leder instituttets ledergruppe og programstyre.

Kvalifikasjoner, tilsetning og funksjonstid

Det kreves høy vitenskapelig eller kunstnerisk kompetanse innenfor ett av AHOs fagområder.

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

Instituttleder ansettes av styret, og er en åremålsstilling på fire år med mulighet til forlengelse i to perioder.

Stedfortreder for instituttleder oppnevnes av instituttleder etter godkjenning av rektor. Stedfortreder er nestleder i instituttets ledergruppe.

Hovedansvar

Instituttleder har det overordnede ansvaret for instituttets samlede faglige og administrative virksomhet og har et særskilt ansvar for instituttets undervisnings- og forskningsvirksomhet..

Instituttleder har ansvaret for faglige og strategisk utvikling på instituttet og skal sikre at instituttet følger opp strategier og målsetninger som styret har vedtatt.

Instituttleder har budsjettansvar og skal sikre hensiktsmessig forvaltning av tildelte ressurser.

Instituttleder skal oppnevne faggruppeledere etter innstilling fra instituttets faggrupper. Faggruppelederne er medlemmer av instituttets ledergruppe. Instituttleder har myndighet til å oppnevne og delegere ansvar og oppgaver til andre ved instituttet etter behov. Delegasjon skal skje i samråd med rektor.

Instituttleder samarbeider administrativt med et administrasjons team dedikert til instituttet fra AHOs sentraladministrasjon.

Spesifikt ansvar og oppgaver

Instituttleder skal sikre god kobling mellom forskning og undervisning, og fremme formidling og innovasjon.

Instituttleder skal sørge for god dialog med samarbeidspartnere internt og eksternt.

Instituttleder skal fremme internasjonalisering og sikre at programmet har relevante og gode utvekslingsavtaler.

Instituttleder har et særlig ansvar for å sikre kvaliteten på studieprogrammene innenfor sitt institutt. Dette ivaretas gjennom ledelse av programstyret.

Instituttleder har også et særlig ansvar for strategisk bemanningsplanlegging, stabens pedagogiske utvikling og for at studieprogrammets lærere har oppdatert fagkompetanse i henhold til programmets behov og de krav som er satt.

Instituttleder har ansvar;

- for å støtte og videreutvikle forskningsmiljø og bidra til gode rammebetingelser for forskningsaktiviteten.
- for å sikre medvirkning / medbestemmelse ved å avholde regelmessige instituttmøter.
- for å legge til rette for et godt arbeids- og læringsmiljø og bidra til samarbeid og dialog mellom faggrupper.
- Instituttleder har personalansvar for instituttets faste ansatte, samt for faggruppeledere.

Funksjonsbeskrivelsen for instituttleder vedtatt første gang i AHOs styre 10.10 2002. Oppdatert i styret 20.12 2006 og 16.06.2021.

Henvisninger: Lov om universiteter og høyskoler



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

Faggruppeleder

Funksjonsbeskrivelse

Organisatorisk plassering

Faggruppeleder rapporterer direkte til instituttleder og sitter i instituttets ledergruppe.

Kvalifikasjoner, oppnevning og funksjonstid:

Faggruppeleder må være ansatt i en fast førsteamanuensis eller professor stilling i minimum 50 %.

Faggruppeleder oppnevnes av instituttleder etter innstilling fra faggruppen for to år av gangen med mulighet til forlengelse. Stillingen er en rolle normert til 40 % hvorav 20 % hentes fra stillingens administrasjonstid for ansatt i full akademisk stilling. Faggruppeleder er en funksjon og får et økonomisk funksjonstillegg i perioden.

Faggruppeleder kan sitte i Programstyret, men er fritatt fra å sitte i andre råd og utvalg ved AHO.

Hovedansvar

Faggruppeleder koordinerer de faglige aktivitetene i faggruppen og skal stimulere til faglige utvikling innen undervisning og forskning i faggruppen samt formidling.

Faggruppeleder skal legge til rette for faglig dialog, diskusjoner og samspill i faggruppen.

Faggruppeleder har ansvar for at gruppen forholder seg til vedtak fra instituttets ledergruppe eller programstyret.

Faggruppeleder skal gjennom deltagelse i instituttleders ledergruppe bidra til en helhetlig utvikling av instituttets aktivitet.

Faggruppeleder samarbeider administrativt med et administrasjons team dedikert til instituttet fra AHOs sentral administrasjon.

Spesifikt ansvar og oppgaver

Faggruppeleder koordinerer og leder utviklingen av undervisningstilbudet og påser at kurstilbudet står godt til studieprogram og programstyrets anbefalinger.

Faggruppeleder skal bidra til at informasjon og saker fra instituttledelsen blir formidlet til faggruppen og tilsvarende, at meninger, initiativer og saker fra faggruppen blir bragt til instituttledelsen.

Faggruppeleder avklarer og koordinerer faggruppens arbeidsplaner. Faggruppens medlemmer utarbeider sin egen arbeidsplan hvert semester.

Faggruppeleder ivaretar personalansvar for midlertidig ansatte i faggruppen samt ivaretagelse og involvering av nyansatte.

Faggruppeleder disponerer tildelte budsjettmidler og har attestasjonsfullmakt.

Funksjonsbeskrivelsen for Faggruppeleder vedtatt første gang i AHOs styre 16.06.2021.



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

Forskningsutvalget

Retningslinjer

Forskningsutvalgets offisielle språk er engelsk. Av den grunn foreligger retningslinjene kun på engelsk.

The Research Committee, (named FU in the rest of these guidelines) shall, on the basis of strategies passed by the AHO board, suggest measures to develop research at AHO as well as quality assuring AHO's research, research education and research recruitment. FU shall ensure the best possible conditions for research and the best possible research results.

FU has responsibility and authority within the following areas:

- FU is a consultative body for the AHO rector in the development and quality assurance of research strategies and research priorities.
- FU is the approving authority for the programme description of the research school and must ensure that the entire PhD-programme is of a high international academic standard and pedagogical quality.
(Punktet flyttes til programstyret for ph.d programmet når dette opprettes.)
- FU will assess the research content of calls for PhD fellowships at AHO.
- FU responsible for the admission process to the PhD programme.
- FU is the appointment committee for research fellows at AHO. If FU are not able to reach a unanimous decision, the case is processed by the AHO board.
- FU shall work strategically in the development of AHO's Research Education, and secure the quality assurance process in the PhD programme.
(Punktet flyttes til programstyret for ph.d programmet når dette opprettes.)
- FU appoints supervisors for the PhD Candidates (main and co- supervisors) in consultation with the candidate, prospective supervisor and the respective institute leader.
(Punktet flyttes til programstyret for ph.d programmet når dette opprettes.)
- FU appoints a reader for dissertations after recommendation from main supervisor.
(Punktet flyttes til programstyret for ph.d programmet når dette opprettes.)
- FU appoints adjudication committees in PhD examinations.

(Punktet flyttes til programstyret for ph.d programmet når dette opprettes.)

- FU suggests members to the PhD programme board. Vice-rector for Research has the decision-making authority.
- FU shall support vice-rector for research in Open Research and Research Ethics matters.
- FU assess applications for funds for research cooperation and recommends a resolution. Rector has decision making authority
- FU nominates candidates for the Doctor of Philosophy degree to Rector.
- FU is a consultative body for AHO's research reporting.
- FU assesses applications for research leave and recommends a resolution. The AHO rector has decision making authority.
- FU assess applications for funds for scientific research trips and has the authority to make decisions in this regard.

Members:

Vice-rector for Research (leader)

Head of the Research Education

1 representative from the Institute of Architecture

1 representative from the Institute of Urbanism and Landscape architecture

1 representative from the Institute of Design

1 representative from the PhD students.

Observers

Rector

Research Administration

Head of Library

Head of UFF section

The secretary for FU must be employed in the Research Administration at AHO. The academic representative from each institute must be employed in permanent positions and are appointed by the head of each institute after an open recruitment process at the institute. The representative for the PhD students is elected among and by the PhD students themselves. The Head of FU is the Vice rector of research.

In the composition of FU it must be ensured that the variety of research disciplines at AHO is represented and the committee as whole occupies a substantial R&D (Research and development) qualification. All representatives must have appointed deputies.

The official language in the Research Committee is normally English. Documents and case files for FU will be written in English, but documents or case files addressed to FU in other languages will not be translated. It must be ensured that representatives and deputies from each institute in between themselves master both English and Norwegian.

The committee members are appointed for four (4) years, but with a starting date six months after the AHO board has come into operation. FU should arrange 4-6 meetings every semester. The minutes from the meetings shall be sent to the AHO board and be made available to all employees at AHO.

Approved FU 02.06.2021. Approved by the Board 16.06.2021

Retningslinjer vedtatt første gang i AHOs styre 18.06.2004. Oppdatert i styret 2.11.2006, 13.02.2009, 25.09.2012, 17.06.2015



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

Studieutvalget (Utdanningsutvalget)

Retningslinjer

Studieutvalget har ansvar for å tilrettelegge, kvalitetssikre og evaluere AHOs utdanningstilbud. Det gjøres i overensstemmelse med styrets signaler, kvalitetssikringssystemet, og i henhold til de lover og forskrifter som gjelder for virksomheten.

Studieutvalget har ansvar for at AHOs strategi knyttet til utdanningsfeltet blir oppfylt og videreutviklet. Studieutvalget skal i dette arbeidet bidra til å utvikle en langsiktig strategi for AHOs utdanningsvirksomhet.

Studieutvalget har anledning til å oppnevne de komiteer eller juryer som studieutvalget anser som hensiktsmessig.

Studieutvalget rapporterer til rektor, og har ansvar for å legge frem studiekvalitetsrapport årlig til styret.

Spesifisert ansvar

- Fremme attraktive og relevante studier med høy faglig kvalitet.
- Utvikle og vedlikeholde et helhetlig kvalitetssikringssystem basert på de krav og standarder som legges til grunn for NOKUTs tilsynsforskrift.
- Initiere og følge opp undervisningsevalueringer, resultatet fra evalueringer skal behandles og utvalget skal besørge at tiltak blir iverksatt.
- Fastsette utfyllende bestemmelser til AHOs masterforskrift, som regler for opptak og eksamen.
- Ansvar for akkreditering og reakkreditering av AHOs programportefølje
- Holde seg orientert om nasjonale og internasjonale rammebetingelser og utviklingstrekk av relevans for utvikling av studietilbud og studiekvalitet
- Følge opp nasjonale og internasjonale studentundersøkelser og utarbeide høringsuttalelser på vegne av AHO
- Kvalitetssikre det pedagogiske opplegget.
- Bidra til at AHOs tverrfaglige og flerfaglige potensiale utnyttes.
- Ansvar for å videreutvikle AHOs pedagogisk studiemodell, profil og egenart
- Bidra til å sikre god kobling mellom praksis og undervisning og mellom forskning og undervisning

Stodieutvalget består av:

- Prorektor for utdanning
- 2 representanter per institutt
- 1 studentrepresentant fra hvert program
- 3 bransjerepresentanter en fra hvert av våre fagfelt (org, alumni, kontorer etc)
- Ekstern representant fra skandinavisk arkitektur- og designskole
- Seksjonssjef i UFF seksjonen og fagansvarlig i studieadministrasjonen, bibliotek og verksted har frammøte og talerett i studieutvalgets møter.
- Studieadministrasjon er sekretariat

De faglige representantene skal dekke en faglig bredde og innstilles fra instituttleder etter en åpen rekrutteringsprosess på instituttet som godkjennes av rektor. Student - representantene velges av og blant studentene og skal representere alle tre ordinære studieprogrammene. Eksterne representanter inviteres av rektor etter innstilling fra instituttledere etter en åpen diskusjon på instituttene.

Stodieutvalgets funksjonsperiode er i samsvar med prorektor for utdanning (4 år). Studentene velges for ett år om gangen.

Retningslinjer for Studieutvalget vedtatt første gang i AHOs styre 16.06.2021.



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

Programstyret

Retningslinjer

Programstyret har faglig ansvar for å sikre at studieprogrammet organiseres og gjennomføres som et helhetlig studieprogram med høy faglig kvalitet.

Programstyret rapporterer til prorektor for utdanning. Prorektor for utdanning har møte- og talerett i programstyret. Programstyret opprettes og nedlegges av rektor etter innspill fra Prorektor for utdanning.

Programstyret ledes av instituttleder eller den instituttleder delegerer ledelsen til. Delegasjonen skal godkjennes av prorektor for utdanning.

Programutvalget skal årlig rapportere om kvalitetssikringsarbeidet og om opptak til Studieutvalget. Rapportene skal inngå i AHOs årsrapport.

Programstyrene på tvers av AHO treffes i et årlig felles fagseminar som ledes av prorektor for utdanning.

Spesifisert ansvar:

Studieplanarbeid/programdesign

- Sikre at programmet har høy kvalitet med faglig helhet og faglig fordypning, samt god kobling mellom undervisning og forskning.
- Sikre en strategisk utvikling av studieprogramet i henhold til profil, relevans og innhold.
- Vedta faglige endringer i emnebeskrivelser, læringsutbytte og studieplan.
- Påse og dokumentere at studieprogrammets innhold sikrer kravene til læringsutbytte både på programnivå og innenfor hvert emne.

Kvalitetssikring

- Påse at lover, forskrifter, reglement og andre bestemmelser for utdanningene blir fulgt. I dette inngår ansvar for å påse at kvalitetssystemets bestemmelser blir fulgt.
- Påse at AHOs pedagogiske modell synliggjøres i emnene.
- Påse at programmenes læringsutbyttebeskrivelser er i samsvar med de vurderinger som hvert emne har.

Drift av studieprogrammet

- Holde kontakt med faggruppeledere, kursansvarlige, lærere og relevante støttefunksjoner som bibliotek, verksted og IKT.
- Oppnevne sensor på bakgrunn av innstilling fra kursansvarlige.
- Oppnevne eksterne sensorer på masterkurs og diplom etter innspill fra fagstaben.

- Oppnevne medlemmer til ankeutvalg etter innspill fra fagstaben.
- Vedta opptaksprøvene

Internasjonalisering

- Programstyret skal evaluere tilbud av utvekslingsinstitusjoner, og se til at disse er relevante for studieprogrammet. Programstyret kan foreslå ikke-relevante utvekslingsinstitusjoner fjernet, samt foreslå institusjoner for nye utvekslingsavtaler til prorektor for utdanning og studieadministrasjon.
- Sikre at utvekslingsopphold ved utenlandsk lærested jevnlig evalueres.
- Å påse at utreisende studenter har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre utvekslings- og studieopphold utenfor AHO.
- Å påse at innreisende studenter har tilstrekkelig kompetanse for å gjennomføre utvekslings- og studieopphold på AHO. Programstyret kan oppnevne en egen jury for oppgaven, denne skal da bestå av minimum tre vitenskapelig ansatte.

Innpassing og lokalt opptak av nasjonale og internasjonale studenter

- Faglig vurdering ved innpassing av studenter på studieprogrammet, sikre at studentene som innpasses innehar den faglige kompetansen som er nødvendig for å fortsette studiene ved AHO.
- Gjennomføre portfoliovurdering ved lokale opptak til masternivå.
- Utforme en skriftlig rapport om opptak og innpassing til Studieutvalget innen to måneder etter gjennomført opptak
- Programstyret har faglig ansvar for innpassing og lokalt opptak.
- Programstyret skal gjennomføre portfoliovurdering ved lokale opptak til masternivå. Programstyret kan oppnevne en egen jury for oppgaven, denne skal da bestå av minimum tre vitenskapelig ansatte.

Programstyret består av:

- Instituttleder
- 4-6 medlemmer fra instituttets ansatte, bredt representert fra instituttets faglige ståsteder.
- 2 studentrepresentanter
- Programmets studierådgiver er sekretær for gruppen
- Seksjonssjef i UFF seksjonen og fagansvarlig i studieadministrasjonen, bibliotek og verksted har frammøte og talerett i programstyrets møter.

Ansattrepresentantene innstilles av instituttleder etter en åpen rekrutteringsprosess på instituttet. Representantene godkjennes av prorektor for utdanning.

Utvalgets funksjonsperiode er i samsvar med studieutvalget (4 år). Studentene velges for ett år om gangen. Medlemmene kan gjenvelges og det anbefales at det etableres en rytme der ikke alle byttes ut samtidig.

Retningslinjer for programstyret vedtatt første gang i AHOs styre 16.06.2021.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 44/21 Ansettelse av prorektor, viserektor og instituttledere

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00410-1
Vedlegg:	CV Espen Surnevik CV Lise Amy Hansen CV Nina Berre CV Hanne Bat Finke

Bakgrunn

AHOs styre besluttet 28. oktober 2020 en ny faglig organisering hvor dagens fire institutter legges ned og det opprettes tre nye. De tre nye følger våre tre hovedprogrammer, arkitektur, design og landskapsarkitektur. Styret besluttet også å opprette to nye faglige lederstillinger, prorektor for utdanning og vise rektor for forskning.

Styret vedtok en implementeringsplan for ny faglig organisering 5 mai i år som viser at fra 1 august 2021 vil dagens fire institutter legges ned og tre nye opprettes, samtidig som de to nye faglige lederstillingene innsettes.

Implementeringsplanen beskriver også at rektor vil innstille prorektor for utdanning, vise rektor for forskning, instituttleder for arkitektur og instituttleder for urbanisme og landskapsarkitektur for perioden 1. august 2021 til 1. august 2022 til behandling i styret 16. juni 2021. Instituttleder for design, Rachel Troye, har rett til samme stilling og fortsetter i sitt åremål som instituttleder for det nye institutt for design og er derfor ikke med i denne innstillingen.

AHO trenger tid til å lyse ut de nye stillingene og det er forventet at vi trenger tiden frem til 1 august 2022 for å få alle stillingene besatt. Derfor er det nødvendig å ansette noen som kan fungere i stillingene til nye ledere er på plass.

Det er også slik at det er vedtatt en faseforskjøvet fremdrift på implementeringen frem til 1 august 2022 som gjør at det vil være en fordel at personer som kjenner skolen godt besetter disse rollene det første året.

Innstilling

Derfor innstiller rektor følgende personer til å ansettes som prorektor for utdanning og viserektor for forskning, instituttleder for arkitektur, og instituttleder for urbanisme og landskapsarkitektur i perioden fra 1 august 2021 til 1 august 2022.

- Espen Surnevik, prorektor for utdanning
- Lise Amy Hansen, vise rektor for forskning
- Nina Berre, instituttleder for arkitektur
- Hanne Bat Finke, instituttleder for urbanisme og landskapsarkitektur

I henhold til Statsansatteloven § 7 (2) kan rektor ansette for inntil ett år (fravike kvalifikasjonsprinsippet sal §3 og Ansettelsesmyndighet sal §6) i henhold til vårt personalreglement § 13. Rektor kan ansette ved ansettelsesforhold med kortere varighet enn 12 måneder.

Arbeidsgivers styringsrett gir rektor også anledning til å lede, fordele og organisere arbeidet på den måten rektor synes er mest hensiktsmessig, så lenge ingen ansatte blir innsatt i stillinger på et klart lavere nivå.

Videre fremdrift

Funksjonene som prorektor for utdanning og viserektor for forskning vil bli internt utlyst og ansatt av styret i løpet av perioden. Instituttlederstillingene ved institutt for arkitektur og institutt for urbanisme og landskapsarkitektur vil bli offentlig utlyst og ansatt av styret i samme periode med oppstart 1 august 2022. Alle stillingene vil være åremålsstillinger med oppstart 1 august 2022 og en virketid på 4 år.

Forslag til vedtak:

«Styret støtter rektors innstilling og ansetter Espen Surnevik som prorektor for utdanning, Lise Amy Hansen som vise rektor for forskning, Nina Berre som instituttleder for arkitektur, og Hanne Bat Finke som instituttleder for urbanisme og landskapsarkitektur. Alle med virketid i perioden fra 1. august 2021 til 1. august 2022.»

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: CV Espen Surnevik

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: CV Lise Amy Hansen

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: CV Nina Berre

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: CV Hanne Bat Finke

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 45/21 Justering i administrativ organisering

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	21/00402-1
Vedlegg:	Oppsummering - avrunding adm prosjekt_revidert Organisasjonsendringer illustrasjon Protokoll (enighet) administrativ endring 9.6.2021

Administrasjonen ble omorganisert med virkning fra 1. april 2019. Vi gikk da fra en organisasjon med to direktører og mange små avdelinger til en organisasjon med en direktør og to seksjoner. Da den ene seksjonssjefen sa opp sin stilling med virkning fra 1. februar 2021, ble det besluttet å løse vakansen internt. Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM ble midlertidig delt i to.

Ettersom AHO er i vekst og det er vedtatt en ny faglig organisering var det naturlig å bruke anledningen til å vurdere om det bør gjøres justeringer i den administrative organiseringen. Det ble derfor nedsatt en gruppe som arbeidet med den administrative organiseringen sett i lys av erfaringene med dagens organisering og de endringene vi kjenner til.

Gruppens sammensetning, viktigste organisatoriske funn og anbefalinger er sammenfattet i vedlagte presentasjon. Gruppen arbeidet i perioden januar-mars 2021, og konkluderte med at det ikke er tidspunktet for å gjøre de store organisatoriske endringene i administrasjonen. Det ble ansett som mer vesentlig å arbeide videre med arbeidsprosesser og samspill mellom administrasjon og faglig organisasjon. Ettersom vurderingen hadde sin bakgrunn i en vakans i ledelse av Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM ble det gjort en særlig vurdering av denne situasjonen. Gruppen var samstemte i at det er hensiktsmessig å dele opp seksjonen. Det er mange fagfelt i en seksjon som både vil vokse i oppgaver og antall ansatte fremover. Det foreligger to forslag på en oppdeling, ett alternativ som deler opp seksjonen slik den er midlertidig organisert i dag; en seksjon for drift og IKT og en med økonomi, HRM og arkiv. Det alternative forslaget innebærer å dele inn i tre seksjoner; en seksjon for drift og IKT, en for HRM og en for økonomi.

IKT og drift har flere felles eller tilgrensende oppgaver, særlig knyttet til tjenester, utlån av utstyr og arrangementer, og gruppen er enig om at disse feltene bør utvikles videre innenfor en felles seksjon. I tillegg har plassering av resepsjonen vært et tema i gruppen. Resepsjonen er i dag organisert i Seksjon for utdanning, forskning og formidling under kommunikasjonsteamet. AHO ønsker å videreutvikle dette til en nav for tjenesteytingen ved AHO og videreutvikle dette til et servicetorg. I den forbindelse vil funksjonen passe inn i en seksjon for drift og IKT. Dette er ikke en formell organisasjonsendring, men en justering av enkeltoppgaver og personer mellom seksjonene.

Ved å samle alle de fellesadministrative funksjonene i en seksjon vil det være lettere å koordinere og samhandle innenfor felter med flere avhengigheter og tilgrensende arbeidsfelter. Dette er arbeidsområder som sterkt vil berøres av nasjonal samordning, standardisering og digitalisering de nærmeste årene. Det er særlig i grenseflaten mellom HR, lønn og økonomi at det er og vil være behov for god samordning.

Ved å opprette tre seksjoner vil vi få både HR og økonomifeltet tydeligere inn som ledelsesfunksjoner. Fagområdene innen HRM og økonomi er særegne og seksjonssjefene vil da inneha spisskompetanse på det område enheten skal ha ansvar for. Et flertall i arbeidsgruppen ønsker en slik modell.

Innstilling

Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM deles i to seksjoner: en seksjon med ansvar for drift, IKT og digitalisering. Her vil ansvar for resepsjon/infotorget ligge. Den andre seksjonen består av de fellesadministrative områdene som økonomi, HRM, arkiv og lederstøtte.

Det er store avhengigheter og tilgrensende arbeidsfelter mellom økonomi og HR, og lønnsfeltet utgjør en sterk forbindelse mellom disse. For å videreutvikle og forbedre lønnsprosesser og være rustet til å ta imot nasjonale digitaliserings- og standardiseringsprosesser på området vil det være en fordel med en felles leder for økonomi- og personalfeltet.

En inndeling i to seksjoner vil innebære en mindre justering i forhold til den vedtatte organiseringen, enn det vil innebære å dele opp seksjonen i tre seksjoner. Det er ikke uvanlig i mindre organisasjoner å ha felles avdelinger/seksjoner med HR, økonomi og arkiv, og det bør derfor ikke være vanskelig å rekruttere kandidater som har kompetanse til å ivareta hele fagfeltet på en god måte.

Parallelt med organisasjonsendringen vil det arbeides med serviceteam for instituttene og arbeidsprosesser for understøttelse av den nye faglige organiseringen. Det er også igangsatt arbeid for å se på arbeidsprosessene i administrasjonen og på tvers av hele organisasjonen.

Prossessen

Det har vært gjennomført møter i arbeidsgruppen og det ble i regi av arbeidsgruppen gjennomført en workshop med hele administrasjonen og med instituttledere. Før innstilling har saken vært diskutert med de fungerende ledere i de to seksjonene. Det er gjennomført zoom-møter med ansatte i Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM, og særskilte møter med arbeidstager i resepsjon.

Endringen har vært forhandlet med fagforeningene som slutter seg til innstillingen. Protokoll følger vedlagt. På grunn av et digitalt forhandlingsmøte er ikke protokoll signert, men den er akseptert og vil signeres.

Administrative og økonomiske konsekvenser

Med en oppdeling av DRH-seksjonen i to seksjoner vil AHO utlyse to seksjonssjefstillinger. Dette innebærer en ny seksjonssjefsstilling og vil kunne tas innenfor den opptrappingsplanen for administrative stillinger.

Organisasjonsendringen innebærer at det vil bli en ubalanse i størrelsen mellom de to nyopprettede seksjonene og UFF-seksjonen. Det er imidlertid ikke hensiktsmessig å gjøre endringer i UFF-seksjonen før vi har erfaringer med den nye faglige organiseringen.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar en justering i administrativ organisering, ved å dele opp seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM i to seksjoner. En seksjon som innebefatter økonomi, HRM, arkiv og lederstøtte og en seksjon som innebefatter drift, IKT og resepsjon.

Oppsummering fra arbeid med administrative organisering

Ulrika Herlofsen, Reier Møll Schoder, Vegar Balstad, Evy Karoline Ludvigsen, Lene Veronika Randem/Siv Svanåsbakken (NTL), Randi Stene



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

Forbedringspunkter

– knyttet til organisasjon

- Støtte til instituttene og instituttlederne
- Sårbarhet
- Lederspenn – medarbeideroppfølging
- Myndighet og beslutning
- Rollebeskrivelser

Bevaringspunkter

- knyttet til organisasjon

- Holde sammen oppgaver som henger sammen eller ligner
- Mulighet til å benytte ressurser effektivt og se helhetsperspektiv i større enheter
- Ledergruppe med administrative og faglige ledere samlet

Suksesskriterier

1. Reflektere brukerbehov
2. Tilgjengelighet
3. Lett å forstå for studenter, faglige ansatte og omverden
4. Tydelige roller og ansvarsområder
5. Sikre god administrativ kompetanse
6. Utnytte kompetanse på tvers og stimulere til samhandling, koordinering og informasjonsdeling
7. Ivareta administrasjonens ansatte
8. Redusere sårbarhet
9. Bruke ressursene effektivt
10. Balanse i den administrative strukturen

Oppsummering fra workshop med administrasjon

- Skepsis til å gi prorektorer personalansvar for administrative funksjoner
- Variasjon i hvilke organisasjonsformat som ble foretrukket
- Hovedbilde: ikke for mange seksjoner
- Fokus på tjenester, prosesser og oppgaveflyt
- Tydeliggjøring av roller og ansvar

Oppsummering fra rapport om faglig organisering

- Ingen føringer som påvirker administrativ *organisering*
- Fokus på prosesser og tjenesteyting
- Fast møtestruktur og formelle møteplasser

Forslag til videre prosess

- Gjøre de organisatoriske behovene vi må løse nå
 - Ledelse DRH
 - Forankring resepsjon, infotorg
- Gjennomføre en tjenstedesignprosess for de viktigste prosessene
- Vurdere på senere tidspunkt hvordan vi løser gjenstående problemstillinger

DRH-seksjonen

Arbeidsgruppen er enig om at det er hensiktsmessig å dele opp seksjonen, da det er mange og spredte fagfelt.

Det er enghet om å samle IKT, drift og resepsjon i en seksjon, mens det foreligger to forslag for HR og økonomi.

IKT, drif og respesjon

Flere felles eller tilgrensende oppgaver, særlig knyttet til tjenester, utlån av utstyr og arrangementer.

Resepsjon er et nav i tjenesteyting, og ved videreutvikling av et servicetorg vil denne seksjonen utgjøre basisen for dette.

Alternativ 1: felles HR og økonomi-seksjon

Fagfeltene utgjør de viktigste fellesadministrative funksjonene for AHO, og har flere avhengigheter og tilgrensende arbeidsfelter. Lønnsfeltet utgjør en sterk forbindelse mellom disse.

Det vil de neste årene foregå en standardisering og digitalisering av disse feltene, og det vil derfor være viktig å se de i sammenheng.

Alternativ 2: Egne seksjoner for hhv økonomi og HR

Modellen sikrer sterke fagpersoner for både økonomi og HR inn i direktør sin ledergruppe. Fagområdene innen HRM og økonomi er særegne og seksjonssjef må inneha ha spisskompetanse på det område enheten skal ha ansvar for. Kompetansespennet, samt faglig oppfølgingsansvar i løpende drift og enkeltsaker, oppleves utfordrende i dagens organisasjonsmodell hvor HRM og økonomi har en felles seksjonsleder.

Standardisering og effektivisering innenfor både HRM og økonomi kommer til å være fremtredende de neste årene og det blir utrolig viktig at fagseksjonene samarbeider og understøttes av IKT i de prosesser som kommer. Det er imidlertid viktig at disse seksjonene ledes av sterke fagpersoner og at de inngår i AHOs ledergrupper.

Vurdering av modellene

Alternativ en: Modellen reflekter både brukerbehov ved en tett samhandling mellom de sentraladministrative funksjonene og potensial for en vei inn når det gjelder arbeidsavtaler og lønn.

Alternativ to: Modellen reflekterer både brukerbehov, forståelighet for omverden og AHOs ansatte og studenter, fagområdene blir tydeligere og ansvarsområder blir lettere å kommunisere.

Viktige prosesser som må gjennomgås

- Prosess knyttet til studieplan som involverer institutter, studieadministrasjon, HR og økonomi -> Hvordan sikre tjenester til instituttene?
- Bilagslønnsprosess
- On-/off-boarding
- Infotorg/service-torg
- Koordinering av arrangementer
- Studentrekruttering
- Arbeidsprosesser og oppgaveflyt mellom prorektorer og UFF-seksjon – eierskap til prosesser

Fase etter prosessgjennomgang

Etter prosjektgjennomgang og implementering av faglig organisering:

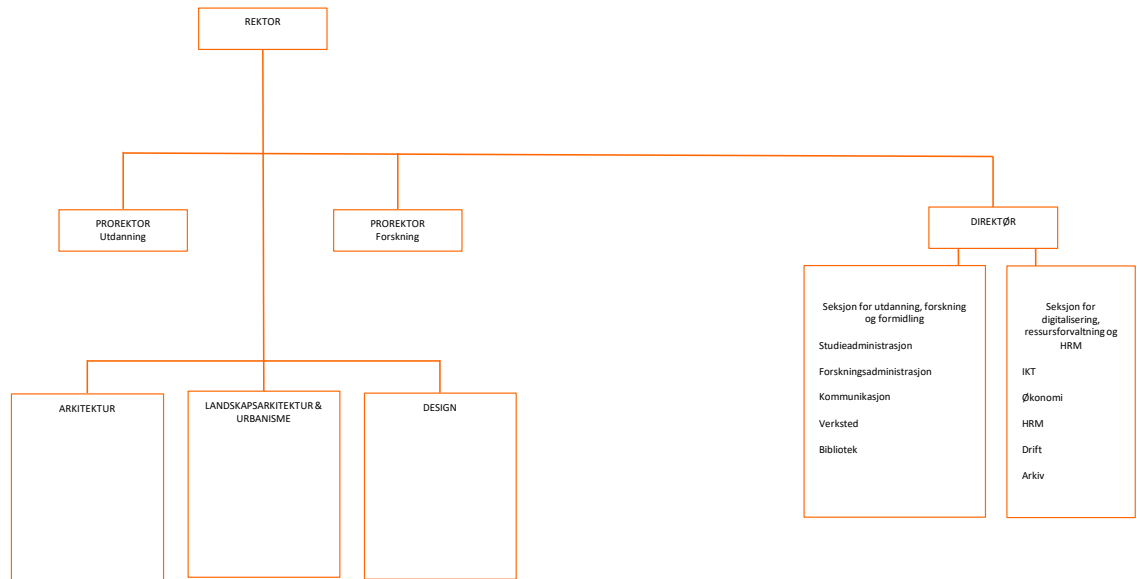
- Vurdere om arbeidsprosessgjennomgang bør føre til administrative justeringer
- Vurdere forhold mellom prorektor og funksjoner i UFF-seksjonen
- Vurdere organiseringen av UFF-seksjon

Organisasjonsendringer

Administrativ justering
Forhandling IDF 9. juni 2021
Vedtak styret 16. juni 2021

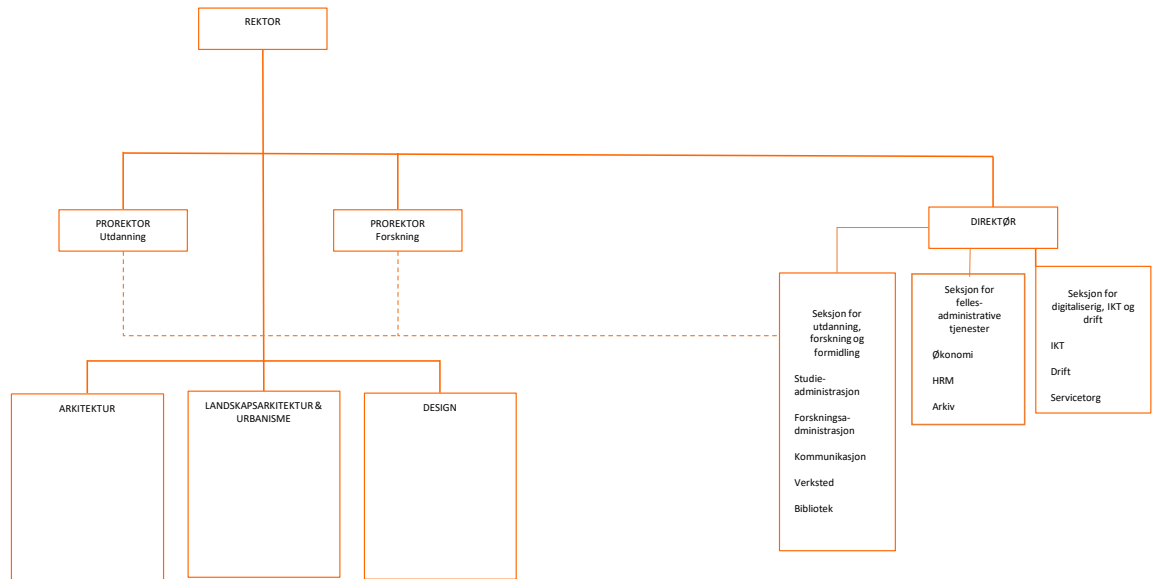
AHO organisasjonskart

Etter ny faglig organisering



AHO organisasjonskart

Etter ny faglig organisering og administrativ justering



Protokoll

Den 9. juni 2021 ble det avholdt forhandlingsmøte mellom AHO og de tillitsvalgte om forhandling av administrativ justering.

Følgende dokumenter var vedlagt saken:

- Innstilling
- Illustrasjon av organisasjonsendringer
- NB. dokumentene nevnt oven er de siste reviderte versjonene som ble sendt ut til medlemmene 4.6.2021

Møtende forhandlingsparter:

Arbeidsgiver: Rektor Ole Gustavsen, direktør Randi Stene og seksjonssjef Kjersti Coward.

Arbeidstakerorganisasjonen:

Forskerforbundet: Søren Sørensen

A-FAG: Lone Sjøli

NTL: Siv Svanåsbakken

Etter forhandlingsmøtet ble partene enighet om følgende:

- *Enighet om foreslått administrativ justering som innebærer å dele Seksjon for digitalisering, ressursforvaltning og HRM i to seksjoner; Seksjon for digitalisering, IKT og drift samt Seksjon for fellesadministrative tjenester. Navnene på seksjonene er ikke endelige.*

AHO, 9.6.2021

Ole Gustavsen
Rektor

Søren Sørensen
Forskerforbundet

Lone Sjøli
A-FAG

Siv Svanåsbakken
NTL

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak Årsrapport om informasjonssikkerhet 2020

Dato 16.06.2021
 Saksbehandler Randi Stene
 Arkivnummer 21/00408-1
 Vedlegg: AHO_Kontrollerende_Avviksskjema-v1-2021
 AHO_Gjennomforende_Aarsplan-v-1-2021
 AHO_UNIT_referat_2021

I henhold til ledelsessystemet for informasjonssikkerhet behandler styret årsrapport om informasjonssikkerhet årlig.

Det er i 2020 ikke registrert hendelser eller avvik på informasjonssikkerhets- og personvernområdet i 2020. Dette kan skyldes at hendelser eller brudd skjer uten at det er oppdaget eller rapportert. Det er imidlertid registrert flere forsøk på phishing, utpressing og direktørsvindel, men disse forsøkene har ikke ført til sikkerhetsbrudd. Ved to tilfeller medførte at AHO ble svartelistet på internett. Disse hendelsene er klassifisert med middels konsekvens, og er blitt håndtert løpende.

Arbeidet med informasjonssikkerhet ble revidert av Riksrevisjonen som har pekt på to konkrete sårbarheter; sluttdato for student- og ansattkontoer, samt manglende to-faktorinnlogging.

De viktigste planlagte tiltakene for 2021 er:

- Etablere samarbeide med Uninett Cybersikkerhetssenteret med blant annet fokus på løsninger for endepunktsikkerhet.
- Utarbeide en kontinuitetsplan + planlegge øvelse
- Gjennomføre ROS analyser og følge opp tiltak
- Innføre OFFICE 365 med utvidet informasjonssikkerhets tiltak som blant annet omfatter to-faktor autentisering, mulighet for å innføre gradering av dokumenter, samt gjennomføre «slette-workshop'er» før felles filområde i AHOs infrastruktur flyttes til OFFICE 365 i skyen (SHAREPOINT).
- Ta i bruk nytt servicedesk system (TOPDESK)
- Viderføre årlig GDPR og informasjonssikkerhetsopplæring for ansatte og studenter.

Forslag til vedtak:

Styret tar årsrapporten til etterretning.

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Kontrollerende dokumenter	Godkjent dato: 16.07.2021 Versjon: 1.2021
Avviksskjema_AHO		Side 1 av 2

AVVIK / HENDELSE 1-2020 (viderføring av samme avvik rapportert 2019).

Avviksskjema	Enhet (institutt, avdeling etc.):	Sendes til	Saksnr.
Beskrivelse av avviket / hendelsen: (KONFIDENSIALITET) Direktørsvindel / PHISING. Noen få brukere åpnet linker i svindel e-post og oppga brukernavn og e-post. Svindlerne logget seg inn med oppgitt passord og overtok e-post kontoen for å sende store mengder spam videre mot adresser i adresselistene til de som ble svindlet. Konsekvensen var at AHO ved 2 anledninger har blitt svarte listet på internett fordi vi sendte store mengder spam til ulike e-post domener i hele verden.			
Beskrivelse av midlertidig tiltak: Byttet passord til brukere som hadde åpnet linkene i svindel e-post. Informerte brukerne om konsekvens og tiltak.			
Meldt av: Ansatte og studenter		Dato/kl.: Flere tidspunkt	
Håndtering av avvik			
Analyse av årsak: Brukere åpnet linker i svindel e-post og oppga brukernavn og passord.			
Beskrivelse av iverksatte tiltak: Informasjon til alle brukere. Byttet nettverksadresse på e-post servere. Sendte beskjed til e-post domener som hadde sperret for e-post fra AHO, for å orientere om at vi hadde gjort interne tiltak for å stoppe spamming fra AHO domene.			
Alvorlighetsgrad: Høy/Middels/Lav		Rapport sendes Datatilsynet: JA / NEI	Dato: 31.12.2020
Underskrift:			

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO_Kontrollerende __Avviksskjema-v1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Kontrollerende dokumenter	Godkjent dato: 16.07.2021 Versjon: 1.2021
Avviksskjema_AHO		Side 2 av 2

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO_Kontrollerende__Avviksskjema-v1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 1 av 11

1 Forslag til årsplan 2021

1.1 Målsetting

Årsmålsetning	Begrunnelse	Resultat	Tidspunkt STATUS	Overordnet sikkerhetsmål
Informere om rollene i «ledelsessystem for informasjons sikkerhet» samt rutiner for hendelseshåndtering og GDPR krav og rutiner.	Nye krav når det gjelder personverndirektivet (GDPR)	Alle ansatte med ulike roller skal være godt kjent med rutiner og roller samt de nye kravene i personvern direktivet (GDPR)	Utført	Begrunnet i sikkerhetsmål nr. 3.

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 2 av 11

Revisjon av IT-reglement	Siste revisjon er fra 2007, og må oppdateres.	Ajourføring av reglement i forhold til bruk av digitale tjenester i tjenestekatalogen. Vurdere å samordne dette dokumentet med «Veileder for informasjonssikkerhet». Inkludere retningslinjer om mobil sikkerhet, rutiner for bruk av utstyr i land med økt sikkerhetstrussel samt krav til ikke å låne ut adgangskort til andre. Fysisk sikkerhet på hjemmekontor.	Utsatt til høst 2021	Begrunnet i sikkerhetsmål 1, 5 og 7
---------------------------------	---	---	----------------------	-------------------------------------

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 3 av 11

Detaljere GDPR rutiner og dokumentasjon.	GDPR direktivet.	Oppdaterte rutiner og policy for håndtering av persondata. Oppplæring i nytt LSIS for alle rolleinnhavere. Rutiner for sletting av person-opplysninger. Oppdaterte protokoller, databehandler- avtaler og personvern-erklæringer. Etablere og informere om rutiner for innsyn.	Utført 2019	Begrunnet i sikkerhetsmål 4
Vise til planer for reetablering og krav til tilgjengelighet ved brudd på tjenester. Vurdere tjenester / utstyr for katastrofesikring.	Mangler reetableringplaner og kontinuitetsplaner pr i dag.	Utarbeide planer. Katastrofesikring plan med tiltak.	Utsatt til høsten 2021	Begrunnet i sikkerhetsmål 5, 6 og 7

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 4 av 11

Ny orienteringsrunde om informasjonssikkerhet	Informasjons kampanjen (nano læring) gjennomført i 2018 ble ikke gjennomført av alle.	Alle ansatte og studenter skal være godt kjent med hvilke sikkerhetstiltak den enkelte selv kan iver sette for å unngå brudd på konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klientsikkerhet og rutiner for lagring er viktig.	Nanolærings kurs gjennomført høsten 2019 Gjennomført høsten 2020	Begrunnet i sikkerhetsmål nr. 3.
Revidere ROS analyser	Ref LSIS styrende del	ROS analysene vil oppdatere «behandlinger» inklusiv en vurdering av sletterutiner.	Utsatt til vår 2021 (utført)	Begrunnet i sikkerhetsmål 4
Gjennomføre UNIT LSIS revisjon	UNIT gjennomfører en varslet årlig revisjon ved alle Universitet og høyskoler.	Avklare om vi har dokumenterte rutiner iht regler for informasjons sikkerhet og GDPR.	Utført feb 2020.	
Implementere årsplan i et «årshjul» (PLANDISC)	Eksisterende dokument egner seg ikke.	Årshjul utarbeidet.	Utsatt til høsten 2021	
Egenvurdering av GDPR rutiner og status når det gjelder overholdelse av GDPR.	Bør utføres årlig i høst-semesteret.	Synliggjøre status og revidere videre tiltak.	Utført (i samarbeide med PVO)	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 5 av 11

Avholde møte med NSD og forskings-administrasjonen.	Avklare det operasjonelle ansvaret for rapportering til ledelsens gjennomgang, iht ny ansvars-fordeling.	Avklarte rutiner innarbeidet i LSIS.	Utført	
Etablere ny PVO avtale	Ønskelig å engasjere felles PVO for NMH, NIH, KHIO og AHO	Kontrakt etablert høsten 2019. Gode erfaringer med PVO partner fra Haberstad.	Utført	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 6 av 11

Gjennomføre en pilot med det AI baserte nettverks overvåkningsverktøyet DARKTRACE	Et AI basert overvåknings verktøy vil gjøre det enklere for IKT teamet å følge med på unormale nettverkshendelser og angrep utenifra. Mulighet for proaktiv overvåkning som varsler om uønsket aktivitet på et tidlig tidspunkt.	Pilotering vellykket og piloten konkluderte med at dette vil være et godt verktøy for en liten høyskole. UNIT / UNINETT informert om resultatet og vil vurdere del finansiering som en del av en revidering av felles sikkerhets infrastruktur for hele UH sektoren.		
Total oppgradering av nettverksinfrastruktur ved AHO	Nettverket ved AHO er gammelt og mangler kapasitet, samt en del viktige sikkerhetsmekanismer	Nettverket fornyet høsten 2019 (Aruba/HP)	Utført	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 7 av 11

Implementering av TO-faktor pålogging	Riksrevisjonen har anmodet AHO om å innføre to-faktor autentisering for å redusere risiko for misbruk av brukernavn og passord.	Implementert som en del av Office 365 innføring. Inkluderer FEIDE tofaktor.	Våren 2021.	
Flytte registrering av sikkerhetshendelser til nytt servicedesk system (TOPDESK)	Legge til rette for enklere registrering, logging og oppfølging av sikkerhetshendelser	Bedre logging og oppfølging (historikk).	Våren 2021	
Gjennomføre pilotering av brannmur funksjonalitet (ATEA)	Avklare om en brannmur vil gjøre det enklere å kontrollere og logge uønsket nettverksaktivitet.		Høsten 2020. Vurdering gjennomført. Ønsker å inngå samarbeide med Uninett Cyber-sikkerhetsenter våren 2021	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 8 av 11

Analysere behov / alternativer for sikker lagring av sensitive data i forskningsprosjekter	Forskningsadministrasjonen rapporterer behov for sikker lagring i prosjekter	Avklare om NIH utviklet løsning kan implementeres ved AHO. Eventuelt vurdere om Office 365 og eller TSD dekker behovet. Beslutte anskaffelse.	Våren 2021 i etterkant av ROS analyse for Forskningsadministrasjonen.	
Evaluerer / begrunne nåværende policy når det gjelder automatisk forlengelse av tilganger for ansatte og studenter etter sluttdato	Riksrevisjonen har bedt om en begrunnelse for hvorfor vi ikke deaktiverer kontoen ved sluttdato.	Beslutte eventuelt revidert policy.	(Høst 2020) Utsatt til høsten 2021 ifm nytt IAM prosjekt og gjennomgang av regelsett.	
Informasjonstiltak	Føle opp NSM årlige sikkerhetsmåned.	Gjennomført sikkerhetsmåned.	Høst 2020 (Gjennomført) Ny gjennomføring høsten 2021.	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 9 av 11

Opplæringstiltak	Det er nødvendig med årlig rutinemessig generell opplæring av ansatte og studenter samt rolleopplæring.	Formaliserte digitale kurs i AHO læringsplattform (Moodle/zoom). Vurdere mulighet for sertifisering.	Høst 2020 (Utsatt) Høst 2021	
Anskaffe UH sektor verktøy for registrering av hendelser og tiltak	Behov for loggføring av hendelser og tiltak som grunnlag for oppfølging og rapportering.	Avventer UNINETT avtale.	Høst 2021	
Gjennomføre scan av nettet inn mot AHO og UH-sektoren generelt	Avklare om det er huller i informasjons-sikkerheten	Gjennomføres av UNINETT CERT i mai 2021	(Utført)	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 10 av 11

Evaluere verktøy for endepunkt sikkerhet	De største utfordringene ser nå ut til å være tilstrekkelig sikkerhet på brukernes klienter (fysisk og data)	Gjøre avtale med UNINETT Cybersikkerhetssenter samt evaluere verktøy i markedet.	Høsten 2021	
Gjennomgang av data på fellesområder samt gjennomføre nødvendig sletting	Ifm flytting av alle fellesområder fra AHO filservere til OFFICE 365 (SHAREPOINT) er det ønskelig å sikre at data som det ikke lenger skal lagres iht GDPR blir slettet.	Data som lagres i strid med GDPR blir slettet før overflytting til SHAREPOINT (i skyen).	Våren 2021	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

 Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo The Oslo School of Architecture and Design	LEDELSESSYSTEM FOR INFORMASJONSSIKKERHET Gjennomførende dokumenter	Godkjent dato: 16.06.2021 Versjon: 1.2021
Årsplan for ISR (2020) / status for tiltak i 2020		Side 11 av 11

Gjennomgang av AHO verktøyportefølje til studenter og ansatte	Studenter og ansatte tar i bruk verktøy i undervisningen som det ikke er gjort felles CAMPUS avtale på (databehandleravtale). Risiko for at GDPR krav ikke ivaretas.	Informere om risiko for bruk av ikke GDPR godkjente verktøy som ikke har databehandleravtale med databehandler. Bistå med å etablere avtaler.	Høst 2021	
Gjennomføre ledelsens gjennomgang for 2020	Årlig gjennomgang, ref LSIS styrende del	Oppdaterte planer med tiltak, og evaluering av hendelser.	(Februar 2021) Gjennomført juni 2021.	

Dokumentref:	Dokumentansvarlig: FGR
Filnavn: AHO Gjennomforende Aarsplan-v-1-2021	

Kartlegging av arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern hos Arkitektur- og designhøgskolen (AHO), 2020

Tid: 2. februar 2021, kl. 10:00 – 11:15.

Sted: Video.

Til stede: Frode Gether-Rønning (AHO), Tommy Tranvik (Unit), Ingrid Olsen Fossum (Unit) og Benjamin Gangvik (Unit).

Besvarelse av kartleggingsskjema

1. Personalressurser avsatt til arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern

AHO opplyste om at det ikke har skjedd vesentlige endringer i personalinnsatsen på informasjonssikkerhets- og personvernområdet siden forrige kartlegging. AHO har imidlertid benyttet personvernombudet mer aktivt i dette arbeidet enn tidligere.

AHO opplyste videre om at de har en rådgiver i forskningsadministrasjonen som jobber med personvern i forskning (omtrent 5 prosent av en full stilling). Rådgiveren håndterer personvernspørsmål knyttet til studentforskning og ordinær forskning, og samarbeider med informasjonssikkerhetsansvarlig.

AHO opplyste også om at høgskolen har fått flere tjenesteeiere som følge av en omorganiseringsprosess (hvor det ble opprettet nye seksjoner – seksjonslederne er tjenesteeiere). Tjenesteeierne skal utføre mye av det praktiske informasjonssikkerhets- og personvernarbeidet.

AHO mente at samarbeidet med de andre høgskolene i Oslo (NIH, NMH og KHiO) er viktig for deres eget arbeid med informasjonssikkerhet og personvern. Samarbeidet innebærer blant annet at høgskolene har felles personvernombud, og at de deler erfaringer og ulike typer ressurser med hverandre. Høgskolenes felles personvernombud har for eksempel laget kurs ved NMH om sletting og rolleopplæring. AHO har adoptert og tilpasset disse kursene til sitt behov.

AHO har månedlige møter med de andre høgskolene. Møtene organiseres av personvernombudet. Her diskuteres relevante problemstillinger og trusselbildet i sektoren.

2. Brudd på informasjonssikkerheten eller avvik fra egne sikkerhetsrutiner

AHO opplyste om at de ikke har registrert hendelser eller avvik på informasjonssikkerhets- og personvernområdet i 2020. AHO mente at dette er bekymringsverdig. Det ble begrunnet med at AHO i en periode har benyttet et IDS/IPS-system (Darktrace) som avdekket en del sikkerhetstruende aktivitet rettet mot AHO sitt datanettverk. Selv om AHO i den aktuelle perioden ikke opplevde sikkerhetsbrudd, mente høgskolen at det kan tenkes at hendelser/brudd skjer uten at dette blir oppdaget og rapportert.

Videre opplyste AHO om at de har registrert forsøk på phishing, utpressing og direktørsvindel. Forsøkene har ikke ført til sikkerhetsbrudd. AHO mente at brukerne har blitt bedre på å rapportere denne type hendelser.

AHO opplyste også om at de har fått enkelte rapporter fra Uninett om bruk av bit-torrent blant studenter. AHO har ikke kunnet identifisere hvem disse er på grunn av at de aktuelle personene anvender VPN.

AHO pekte på at de er særlig bekymret for phishing og endepunktsikkerhet. AHO er spesielt opptatt av at hjemmekontorsituasjonen og bruk av privat IT-utstyr medfører behov for verktøy som håndterer endepunktsikkerhet godt. AHO vurderer anskaffelse av tjenester for å styrke endepunktsikkerheten.

3. Uønskede personvernhendelser eller avvik fra egne rutiner for håndtering av personopplysninger

Besvart under spørsmål 2.

4. Hovedårsaker til brudd på informasjonssikkerheten og uønskede personvernhendelser

AHO opplyste om at arbeidet med informasjonssikkerhet hadde blitt revidert av Riksrevisjonen. Riksrevisjonen pekte på to konkrete sårbarheter:

- AHO avslutter ikke ansatte- og studentkontoer raskt nok etter sluttdato (henholdsvis 6 og 3 måneder). Riksrevisjonen mener kontoene skal avsluttes umiddelbart.
- AHO har behov for totrinnsinnlogging. Dette har AHO tatt i bruk i forbindelse med innføringen av Office 365. AHO vil også vurdere å benytte ATP gjennom A5-lisensen.

Videre gjentok AHO at de ser på hjemmekontor som en utfordring, spesielt med tanke på endepunktsikkerhet og brukerkompetanse. AHO mente likevel av bevisstheten blant brukerne om informasjonssikkerhet og personvern er styrket.

Til sist mente AHO at det fortsatt gjenstår noe arbeid med å bedre rolleforståelsen i henhold til ledelsessystemet for informasjonssikkerhet og personvern. Dette gjelder særlig for rollene som tjenesteeiere og tjenesteansvarlige. AHO vil iverksette tiltak for å styrke rolleforståelsen.

5. Viktige tiltak eller initiativ på informasjonssikkerhetsområdet

AHO rapporterte om at følgende tiltak/initiativ er iverksatt på informasjonssikkerhetsområdet i løpet av 2020:

- Oppgradering av nettverksinfrastrukturen, det vil si bruk av Aruba Clearpass. Dette gir bedre kontroll på tilknyttede dataenheter, og brukerne blir håndtert likt uavhengig av om de kobler seg til trådløs- eller fastnettet. Tiltaket gir også AHO bedre kontroll med etterlevelsen av egne policyer og forbedrer loggmulighetene.
- Oppdatert rutinebeskrivelser for varsling, innsyn, samt for ny og endret behandling av personopplysninger.
- Deltatt på nasjonal sikkerhetsmåned (nanolæringskurs for studenter og ansatte).

- Besluttet innføring av totrinnssinnlogging på Office 365 for studenter og ansatte. Totrinnssinnlogging vurderes også tatt i bruk for Feide-tjenester. AHO jobber med å avklare om det kan kreves at ansatte har mobiltelefon.
- Kontaktet leverandør med tanke på anskaffelse av verktøy for endepunktsikkerhet (Check Point). AHO vil avvente beslutning om anskaffelse til de ser om Uninetts cybersikkerhetssenter vil tilby en tilsvarende løsning.
- Anskaffet Office 365 A5 lisens.
- Tatt i bruk Topdesk som avvikshåndteringssystem.

AHO opplyste om at de hadde planlagt å gjennomføre flere risikovurderinger i løpet av 2020. På grunn av korona-situasjonen er dette arbeidet utsatt til vårsemesteret 2021. Dette er risikovurderinger som AHO gjennomfører på egen hånd, det vil si uten å involvere de samarbeidende høgskolene i Oslo. Tidligere har AHO gjennomført enkelte vurderinger sammen med de andre høgskolene.

AHO opplyste om at ledelsessystemet for informasjonssikkerhet fungerer etter hensikten. Det kan imidlertid være utfordrende å følge opp tiltak fra år til år. Samtidig er det behov for enkelte rolleavklaringer i tilknytning til ledelsessystemet, jf. svar på spørsmål 4. Ledelsessystemet må i tillegg oppdateres i henhold til en omorganisering som AHO har gjennomført.

6. Viktige tiltak eller initiativ på personvernområdet

AHO opplyste om at det er behov for økt bevissthet og kompetanse når det gjelder håndtering av persondata og sensitive opplysninger i forskningsprosjekter. Dette er en utfordring som forskningsavdelingen jobber med.

Samtidig har AHO flere prosjekter med deltagelse fra eksterne miljøer. Spørsmålet blir da hvor opplysninger/data skal lagres. Studenter har løsninger for sikker datainnsamling gjennom Nettskjema fra USIT, for eksempel ved gjennomføring av intervjuer. De har også mulighet til å benytte TSD.

AHO opplyste om at de ikke har utarbeidet en klassifiserings- og lagringsguide. AHO vil vurdere å utarbeide dette.

AHO oppga at de ikke har en fullstendig behandlingsprotokoll. Behandlingsprotokollen vil bli oppdatert i forbindelse med de planlagte risikovurderingene våren 2021.

Til sist opplyste AHO om at de ikke har mottatt rettighetshenvendelser fra de registrerte.

7. Gjennomføring av risikovurderinger og oppfølgende tiltak

AHO opplyste om at risikovurderinger vil bli gjennomført i løpet av våren (starter i februar og avsluttes i mars). Da vil det bli gjennomført risikovurdering for HR og økonomi, studieadministrasjon og forskning. Risikovurderingen for IT vil også bli revidert. AHO gjennomfører altså risikovurderinger på tjenestenivå, og ikke for hvert enkelt system. Høgskolestyret skal orienteres om resultatet fra risikovurderingene på styremøtet i mars.

Når det gjelder oppfølging av risikovurderinger med nødvendige sikringstiltak, opplyste AHO om at slike tiltak foreslås og registreres. Det har imidlertid vært utfordrende å sikre at de blir iverksatt (i utgangspunktet ligge dette ansvaret hos tjenesteeierne). AHO har håndtert denne utfordringen ved at foreslåtte sikringstiltak presenteres i ledelsens gjennomgang og tas inn i budsjettprosessen.

8. Tiltak eller initiativ for å oppdage og håndtere IT-sikkerhetshendelser

AHO opplyste om at det er blitt lettere å følge opp IT-sikkerhetshendelser enn tidligere. Det skyldes at hendelser nå blir registrert i Topdesk. Topdesk erstatter det epost-baserte varslingssystemet.

Videre opplyste AHO om at de deltar i sektorens IRT-chat. Innkommende meldinger blir håndtert av to medarbeidere som vurderer om meldingene påvirker arbeidet ved AHO.

9. Planer for håndtering av alvorlige hendelser og øvelser (kontinuitet og beredskap)

AHO opplyste om at de ikke har etablert en kontinuitetsplan, men at dette er et område hvor AHO trenger å finne en god løsning.

AHO rapporterte om at de ikke har gjennomført noen øvelse i 2020. Den planlagte øvelsen ble utsatt til høsten 2021 på grunn av Covid-19. Øvelsen vil sees i sammenheng med det alminnelige sikkerhets- og beredskapsarbeidet. AHO vil vurdere erfaringer fra øvelsen før det utarbeides en kontinuitetsplan.

AHO informerte også om at det jobbes med en sourcingstrategi, men at denne er forsinket. AHO oppga at arbeidet med kontinuitetsplan også må ses i sammenheng med sourcingstrategien.

Til sist oppga AHO at de vurderer å etablere en krise-site hos én av de andre høgskolene i Oslo. Alternativet er å benytte skytjenester til dette formålet. I denne forbindelse diskuteres det hvilke tjenester som er kritiske og hvor lenge AHO kan være uten disse.

10. Problemstillinger diskutert på ledelsens gjennomgang

AHO rapporterte om at følgende temaer ble diskutert på siste ledelsens gjennomgang:

- Bruk av ATP og Office 365.
- Planlagte risikovurderinger.
- Opplæring for medarbeidere med viktige roller i ledelsessystemet.
- Anskaffelse av Topdesk.
- Katastrofesikring og kontinuitetsplan.
- Proaktiv deteksjon og endepunktsikkerhet.

AHO opplyste om at ledelsens gjennomgang gjennomføres med administrerende direktør (i mars).

Rapporten til ledelsens gjennomgang legges deretter frem for høgskolestyret som en orienteringssak.

Årets fokusområde – konsekvensene av Covid-19

1. Betydningen av nedstengningen for arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern

AHO rapporterte om at korona-nedstengningen medførte at det ble færre ressurser tilgjengelige til arbeidet med informasjonssikkerhet og personvern, som en følge av at andre oppgaver måtte prioriteres.

AHO mente at omprioriteringen ikke hadde påvirket hendelseshåndteringen ved høgskolen, men at det har ført til utsettelse av annet planlagt arbeid, som risikovurderinger og beredskapsøvelsen. Disse aktivitetene vil bli gjennomført i 2021.

2. Nye IT-løsninger som er tatt i bruk som følge av korona-nedstengningen

AHO opplyste om at de har tatt i bruk følgende IT-løsninger som følge av korona-nedstengningen:

- Utvidet Virtual Desktop Interface-tjenesten for studenter (slik at de får tilgang til de samme dataressursene hjemmefra).
- Innført Topdesk.
- Innført Miro og Slack som samarbeidsverktøy.
- Anskaffet Office 365.
- Prioritert rask oppstart av digital eksamen (Wiseflow).
- Utvidet bruk av Nettskjema.

AHO informerte om at de innførte Zoom høsten 2019.

3. Personvernproblemstillinger som har oppstått som følge av Korona-nedstengningen

AHO informerte om at det har vært mange spørsmål og mye diskusjoner blant underviserne om opptak av forelesninger og bruken av samtykke i den forbindelse. AHO oppga at det har vært behov for å klargjøre hvordan tilbaketrekking av samtykke i etterkant av opptak skal håndteres, for eksempel dersom studenter eller undervisere ønsker at opptaket skal slettes.

AHO opplyste om at utfordringene i hovedsak gjaldt hybridundervisning og utstyr. AHO har lagt ned mye arbeid for å tilrettelegge for hybridundervisning. De har blant annet investert i nytt AV-utstyr og nye mobile enheter. AHO skal nå vurdere om det er behov for mer fastmontert AV-utstyr.

Filen ble ikke funnet. Den er enten slettet, eller sjekket ut.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 47/21 Handlingsplan for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Ole Edvard Gustavsen
Arkivnummer	21/00412-1
Vedlegg:	Handlingsplan for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO

Styret ba rektor i styremøte 5 mai 2021 om å nedsette en hurtigarbeidende arbeidsgruppe for å utarbeide en handlingsplan med konkrete målsetninger og tiltak for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO.

På bakgrunn av vedtaket har rektor oppnevnt og ledet en arbeidsgruppe bestående av;

- Søren Sørensen, professor ved institutt for arkitektur, representant for fagforeningene
- Andreas Kalstveit, universitetslektor institutt for urbanisme og landskap
- Nina Berre instituttleder ved institutt for form, teori og historie
- Lisbet Harboe instituttleder ved instituttleder for urbanisme og landskap
- Espen Surnevik, instituttleder ved institutt for arkitektur
- Kjersti Coward, seksjonsleder økonomi, HRM og arkiv

Arbeidsgruppen har gjennomført to arbeidsmøter i perioden og har diskutert bruken av både midlertidige- og åremålsstillinger ved AHO.

Bakgrunn

Hovedregelen er at alle skal ansettes i fast stilling. Det vil si at arbeidsavtalen gjelder til den blir sagt opp av en av partene. Lovverket åpner allikevel for at det i en del tilfeller kan ansettes for et bestemt tidsrom. Det er dette som kalles midlertidig ansettelse.

AHO ansetter hvert semester mange personer i midlertidige stillinger, primært som undervisere i semester kontrakter. Dette er ofte små stillinger og gjelder derfor mange personer som gir en høy prosentsats i statistikken, men som i sum ikke er svært mange årsverk. For flere av disse stillingene er det naturlig å benytte slike kontrakter, men en større bevissthet, særlig knyttet til timelærere, er nødvendig.

Det engasjeres også svært mange i korttidskontrakter (timekontrakter og honorar avtaler), som forelesere, sensorer, medlemmer til komite- og utvalgsarbeid, o.l. Denne gruppen kommer ikke med i vår statikk for midlertidighet, men er en del av helhetsbildet.

Kunnskapsdepartementet (KD) har ved flere anledninger uttrykt en klar forventning til at universitet- og høyskolesektoren må ta grep for å redusere bruken av midlertidighet. AHO var en av institusjonene som ble innkalt til et eget møte med daværende kunnskaps-minster Iselin Nybø for å forklare den utstrakte bruken av midlertidighet og en klar beskjed fra statsråden om

at bruken skal reduseres. Det er også en forventning som er fulgt opp i flere tildelingsbrev fra KD.

Forventningen har ført til at AHO har økt sitt fokus ved alle institutter og enheter for å redusere bruken av midlertidige kontrakter. Det har på enkelte områder ført til en positiv utvikling, men totalbildet viser at AHO har behov for å intensivere arbeidet fordi bruken av midlertidighet fremdeles er for høy.

Bruken av midlertidige stillinger og åremål ved AHO

Det er flere grunner til at AHO benyttet seg av midlertidighet. Våre fagområder utvikler seg hele tiden i takt med samfunnsutviklingen, og behovene og ønskene blant utdanningssøkende endrer seg raskt. Dette er endringer som på en helt annen måte enn for vitenskapsfag berører selve den grunnleggende faglige innretningen. Hvis AHO skal være relevante i det internasjonale utdanningssamfunnet, må vi være i stand til å justere vår kompetanseprofil i takt med utviklingen.

Det er også mange små og spesialiserte fagområder ved AHO, og enkelte spesialiteter kan være besatt av bare en enkelt fagperson. Å måtte binde opp slike faglige spesialiteter til faste ansettelser, innenfor en fagområder som er i rask utvikling, vil være faglig uforsvarlig.

AHO er også helt avhengige av en dynamisk interaksjon med det profesjonelle arbeidslivet. Midlertidige stillinger og åremål er en uvurderlig del av denne interaksjonen. Vi har behov for ansatte som har ambisjoner om og evne til å opprettholde en aktivt skapende og utøvende kunstnerisk virksomhet, også utenfor akademien.

AHO har allikevel et uttalt ønske om å redusere all midlertidighet, men mangler en løpende diskusjon om bruken av semester- og åremålsansettelser og balansen mellom bruken av fast ansettelse og midlertidig ansettelsene ut fra faglige og utdanningskvalitetsmessige hensyn.

Utsiktede konsenser av midlertidige ansettelser

Det har kommet opp flere problemstillinger knyttet til midlertidighet de siste årene og det har vært en økende misnøye blant flere av AHOs medarbeidere som er ansatt i semesterkontrakter og åremålskontrakter. Mange har ambisjoner om en karriere i en fast stilling ved AHO og opplever at det ikke alltid er så lett å si hva man mener om forhold på skolen, faglige eller organisatoriske, når man vet at man kanskje møter de samme personene i et jobbintervju for å søke om fire nye år eller en fast stilling.

Det er heller ikke lett å uttale seg kritisk om en bransje eller andre samfunnsmessige forhold uten den beskyttelse en fast stilling normalt gir en akademiker. Skal man uttale seg kritisk i offentligheten er det viktig å ha skolen i ryggen. Mange opplever at en semesterkontrakt eller åremålsstilling ikke gir denne tryggheten.

AHO har i dag flere ansatte som engasjeres både i semesterkontrakter og i åremålskontrakter i flere perioder. Disse er naturlig nok dypt integrert i skolens undervisning, forskning og strategiske arbeid uten noen alminnelig jobbsikkerhet. I motsetning til andre vitenskapelige

stillinger har ikke ansatte i semesterkontrakter eller åremålskontrakter forskningstid. Det er derfor ikke lagt opp til at disse stillingen normalt integreres i det akademiske arbeidet på skolen og intensjonen om at «all undervisning skal være forskningsbasert» blir dermed ikke ivaretatt.

Det er også et enormt administrativt arbeid knyttet til disse midlertidige kontraktene – både på faglig og administrativ side. Kontrakter skal etableres, signeres av de som har myndighet til å engasjere og det skal utbetales lønn eller honorar. Ved AHO ansettes det et sted mellom 60 og 70 personer hvert semester som undervisere/timelærere. I tillegg kommer alle de som engasjeres i timekontrakter eller får fast honorar for et arbeid. AHO behandler i løpet av et skoleår ca 1450 timelister for innleggelse og utbetaling. Dette er i tillegg til de faste lønnsutbetalingene til alle som er ansatt i en semesterkontrakt, åremålskontrakt eller er fast ansatt.

Unntaksbestemmelsen i universitets og høyskoleloven
Kunstutdanningene har i dag en adgang til å ansette i åremål i undervisnings- og forskerstillinger «*når skapende eller utøvende kunstnerisk kompetanse inngår som et vesentlig element i kompetansekravet*». Formålet med bestemmelsen var opprinnelig at den skulle benyttes unntaksvis for å kunne ansette en «*aktivt utøvende kunstner på høyt internasjonalt nivå*» for en tidsavgrenset periode, slik at kunstnerskapet ble opprettholdt og én spesiell kunsthaglig retning ikke skulle dominere en utdanning over lang tid.

Spørsmålet er om AHO bruker åremålskontrakter i henhold til unntaksbestemmelsen eller hensikten med unntaksbestemmelsen?

Arbeidsgruppens anbefaling

En helt klar målsetning i dette arbeidet må være å definere prinsipper for hva er det som bygger og utvikler robuste og sterke fagmiljø over tid, og hvordan vi samtidig best kan ivareta et godt arbeids og læringsmiljø i denne konteksten.

Arbeidsgruppen ønsker å fortsette å arbeide med dette store og omfattende saksområdet, men anbefaler allikevel å gjøre grep for å intensivere den innstasen som allerede er i gang for å redusere bruken av midlertidighet i en handlingsplan.

Forslag til handlingsplan for å redusere bruken av midlertidige stillinger ved AHO.

Allerede etablerte tiltak

- Systematisk oppdatere andel midlertidig ansettelse ved AHO når de foreligger og informere om utviklingen til alle enheter ved AHO.
- Ledere skal ha oversikt over og følge opp bruk av midlertidig ansettelse, og planlegge bemanning i forhold til framtidige behov og prioriteringer.
- Følge opp en aktiv personalpolitikk der man har fokus på å redusere midlertidighet og erstatte dette med åremåls- og faste stillinger.

- Følge opp felles lønnsbudsjett som gir mulighet for strategiske disponeringer.

Nye tiltak:

- Fremtidige utlysninger av midlertidige stillinger skal begrenses, og som hovedregel tilby fast ansettelse fra start når planlagt varighet av ansettelsesforholdet er mer enn to år, også i eksternt finansiert virksomhet. Unntak fra dette skal begrunnes godt.
- Ansettelsesutvalget må ha større fokus på forholdet mellom bruken av åremål og faste stillinger
- Ved midlertidig ansettelse, skal dette alltid begrunnes særskilt.
- Etablere rutiner som gjør det helt tydelig for den som engasjeres i tidsbegrensede kontrakter hva forutsetningene er.
- Fagpersoner fra praksis som engasjeres midlertidig for å dele av sin praksiserfaring skal byttes ut når annen erfaring er ønsket av AHO. Skulle kunnskapen vise seg å være av mer kontinuerlig art for AHO, skal det utlyses en fast eller åremålsstilling senest innen 2 år.
- Stramme inn bruken av fullmakt ved ansettelser.
- Begrense praksis for ulønnede permisjoner, normalt ikke gi permisjon for stilling utenfor AHO.
- Tettere oppfølging av de ansatte med fokus på faglig utvikling og karriereveiledning.
- Tydelige forventninger til alle ansatte om fleksibilitet og evne til omstilling.

Samtidig anbefaler arbeidsgruppen at det settes i gang et arbeid for å utforme en operasjonell strategi ved AHO for når og hvordan man benytter seg av midlertidighet:

- Definere hvilke forutsetninger og forhold som bygger sterke fagmiljø og samtidig ivaretar et godt arbeidsmiljø hvor alle ansatte blir ivaretatt. Diskusjonen må legges til hvert institutt for å finne frem til mulige særforhold ved våre tre hovedprogrammer som å hensyntas.
- Basert på punktet over; Etablere planer for videreutvikling av faglig virksomhet som inkluderer langsiktige og strategiske bemanningsplaner, utformet etter diskusjoner / analyser av hvilke felt som kan posisjonere seg på sikt og dermed bør styrkes, herunder også prognoser om videreutvikling i forskningsaktivitet o.l.
- Finne frem til gode mekanismer for vurdering av hvordan kunnskap som bygges opp i løpet av satsingsperioder (kortidskontrakter) kan fases tilbake inn i basisorganisasjonen.
- Etablere en overordnet strategi for karriereutvikling til medarbeidere som ansettes i tidsavgrensede satsinger. Det krever oppmerksomhet mot avslutning av den tidsavgrensede satsingen allerede før prosjektet opprettes, ved at personalpolitiske konsekvenser inngår som element i utforming av programmer, prosjekter og lignende.

Listen er ikke utfyllende, men inneholder noen av hovedelementene som det må arbeides videre med – hvor involvering av hele fagstaben blir viktig.

Forslag til vedtak:

Forslag til vedtak;

«Styret vedtar arbeidsgruppens forslag til handlingsplan for å redusere bruken av midlertidig stillinger ved AHO.

Styret vedtar at arbeidsgruppen fortsetter og setter i gang et arbeid for å utforme en operasjonell strategi for når og hvordan man benytter seg av midlertidighet ved AHO.»

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 48/21 Forlengelse av midlertidige forskrifter

Dato	16.06.2021
Saksbehandler	Randi Stene
Arkivnummer	20/00204-10
Vedlegg:	Midlertidige forskrift om doktorgradsutdanning Midlertidig forskrift til forskrift om studier

AHO har siden mars 2020 hatt midlertidige forskrifter som har gitt oss mulighet til å gjøre tilpassinger i aktiviteten i forhold til covid-19-situasjonen.

«Forskrift til forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo» er benyttet til å oppheve krav til tilstedeværelse, endringer i kursinnhold, endre karakteruttrykk og eksamensform. «Forskrift til forskrift for graden ph.d. ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo» er hovedsakelig benyttet i forbindelse med gjennomføring av disputas.

Forskriftene er forlenget semester for semester gjennom perioden og de gjeldene forskriftene er gyldige frem til 31.08.2021. Vi håper og planlegger for at høstsemesteret 2021 vil være et mer normalt semester, men for å ha en beredskap for eventuelle smitteutbrudd eller smittevernbegrensninger ber vi om at forskriftene forlenges frem til 31.01.2022.

Forslag til 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 31.01.2022.

Midlertidig forskrift til forskrift for graden ph.d ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Fastsatt av styret 24.03.2020

§ 1 Formål

Forskriften her skal sikre at ph.d-kandidater ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo får gjennomført sin utdanning uten forsinkelse på grunn av forhold knyttet til koronavirus.

§ 2 Bruk av unntaksbestemmelser

Der ph.d. -forskriften bruker begrepet «normalt», kan den ekstraordinære situasjonen på grunn av koronavirus være et forhold som kan begrunne unntak fra bestemmelsen.

§ 3 Frister

AHO kan forlenge følgende absolutte frister i ph.d. – forskriften på grunn av forhold relatert til koronavirus:

- frist for kandidaten til å innlevere skriftlige merknader til komiteens sammensetning kan forlenges (§ 14, siste avsnitt)
- frist for når bedømmelseskomiteens innstilling skal foreligge kan forlenges med inntil en måned (§ 15-3, andre avsnitt)
- frist for når avhandlingen skal være offentlig tilgjengelig kan fravikes (§ 18-2, første avsnitt)
- frist for kandidaten til å avlegge prøveforelesning etter kunngjort tittel for prøven kan forlenges (§ 19-1, andre avsnitt)
- frist for kandidaten til å avholde ny prøveforelesning eller prøve over oppgitt emne ved ikke godkjent resultat kan forlenges (§ 20, andre avsnitt)

Rektor får fullmakt til å vedta forlengelse av frist.

§ 4 Offentlig disputas

Kravet til offentlig disputas er tilfredsstilt dersom offentligheten gis mulighet til å følge disputas via egnet digitalt verktøy og på den måten også gis anledning til å kommentere ex auditorio.

§ 5 Fullmakt til rektor-behov for ytterligere bestemmelser

Rektor får fullmakt til å fastsette ytterligere bestemmelser i midlertidig forskrift på grunn av den ekstraordinære situasjonen relatert til koronaviruset

Forskriften trer i kraft straks og gjelder fra vedtaksdato og til den 31. januar 2022.

Midlertidig forskrift til forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Fastsatt av styret 24.03.2020 med hjemmel i Lov om universiteter og høyskoler § 3-9.

§ 1 Formål

Forskriften her skal sikre at studenter ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo får gjennomført sin utdanning uten forsinkelse på grunn av forhold knyttet til koronavirus.

§ 2. Endrede undervisnings- og vurderingsformer

Rektor gis fullmakt til å endre undervisnings- og vurderingsform i emner på grunn av forhold knyttet til koronavirus. Ved slike endringer vil nettversjonen av emnebeskrivelsen ikke være gjeldende, med mindre det fremgår av nettversjonen at den er endret i tråd med denne midlertidige forskrift. Dersom vurderingsformen endres, er det reglene for den nye vurderingsformen som gjelder også for kontinuasjonseksamen.

§ 3. Sensurfrist

Rektor kan utvide sensurfristen for vurdering i emner på grunn av forhold relatert til koronavirus. En eventuell utvidelse av sensurfristen skal som hovedregel ikke overstige to uker utover ordinær sensurfrist for vedkommende vurdering. Denne bestemmelsen gjelder for all vurdering, uavhengig av hvilken frist som gjelder i utgangspunktet.

§ 4. Regler for godkjenning av obligatoriske aktiviteter i et emne

(1) Hvis studenter, som følge av forhold knyttet til koronavirus, blir forhindret i å gjennomføre eller å få godkjent obligatoriske aktiviteter, kan rektor likevel tillate at studentene blir vurdert i emnet. Rektor kan sette som vilkår for at emnevurderingen skal være gyldig at studentene innen bestemte frister gjennomfører og får godkjent de aktuelle obligatoriske aktivitetene.

(2) Rektor kan i tilfeller der studenter som etter første ledd blir forhindret i å gjennomføre eller å få godkjent obligatoriske aktiviteter, fastsette alternative obligatoriske aktiviteter.

(3) Ved en vurdering etter første og andre ledd, skal rektor legge betydelig vekt på å unngå forsinkelser i emnet og studieprogrammet, jf. § 1 i denne midlertidige forskrift.

§ 5. Dispensasjon fra forkunnskapskrav

Dersom studenter mangler forkunnskapskrav til emner på grunn av forhold relatert til koronavirus kan rektor gi dispensasjon fra forkunnskapskravene. Studentene kan bli pålagt å gjennomføre forkunnskapskravene innen en viss tid for å kunne fortsette i studiet.

§ 6. Melding om fravær ved eksamen

(1) Rektor kan forlenge fristen for å levere legeattest eller tilsvarende dokumentasjon for gyldig forfall til eksamen.

(2) Rektor kan tillate egenmelding som dokumentasjon på fravær fra eksamen. Egenmelding skal i så fall gi studentene de samme rettighetene som fravær dokumentert med legeerklæring eller tilsvarende. Rektor fastsetter hvordan egenmeldinger skal leveres

§ 7. Adgang til å supplere på prosjektoppgave

Rektor gis fullmakt til å utvide § 12.3 i forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo til å gjelde studiokurs på masternivå.

§ 8. Bruk av ekstern sensor

Rektor kan gi dispensasjon fra forskriftens krav om ekstern sensor, § 15, som går utover krav i UH-loven § 3.9

§ 9. Offentlig muntlig eksamen

Rektor gis fullmakt til å fravike offentlighetskravet gitt i § 3-9, 3 ledd.

§ 10. Fullmakt til rektor-behov for ytterligere bestemmelser

Rektor får fullmakt til å fastsette ytterligere bestemmelser i midlertidig forskrift på grunn av den ekstraordinære situasjonen relatert til koronaviruset.

§ 11. Varighet

Denne forskriften trer i kraft straks, og gjelder fram til 31. januar 2022