AHOs styre

Dato: 16.06.2025 12:00

Sted: AHO styrerom

Notat:

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

<Sted> 11.06.2025

For leder i AHOs styre , Lisa Ann Cooper

Irene Alma Lønne
Rektor

Saksliste

Vedtakssaker

29/25 Godkjenning av innkalling og saksliste 3

30/25 Protokoll fra styremøte 14. mai 2025 4

31/25 Oppdatering av delegasjonsreglementet 6

32/25 Regnskap pr 30.04.2025 9

Orienteringssaker

33/25 Revisjonsberetning 13

34/25 Status, langtidsbudsjett 2025-2030 17

35/25 Rektors rapport 18

36/25 SAHOs årsrapport 21

37/25 NOKUT-besøk 37

38/25 Informasjonssikkerhet 39

39/25 Åremål 40

40/25 Innspill på strategi fra utgående styre 42

41/25 Årshjul for styrets saker 43

42/25 Eventuelt 45

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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 29/25 Godkjenning av innkalling og saksliste

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	25/00536-1

Saksliste og innkalling til styremøte 16. juni 2025 for godkjenning.

Forslag til vedtak:
Styret godkjenner innkalling og saksliste.

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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 30/25 Protokoll fra styremøte 14. mai 2025

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	21/00542-199
Vedlegg:	Protokoll fra styremøte 14. mai 2025

Vedlagt protokoll fra styremøte 14. mai 2025 til godkjenning. Protokoll er godkjent av styreleder.

Forslag til vedtak:
Styret godkjenner protokoll fra styremøte 14. mai 2025.

Protokoll fra styremøte 14. mai 2025 ettersendes.

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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 31/25 Oppdatering av delegasjonsreglementet

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	17/00528-11
Vedlegg:	Delegasjonsreglement ved AHO

Formål: å forenkle prosessen knyttet til oppnevning av førsteamanuensis emeritus/emerita og professor emeritus/emerita.

Bakgrunn: i dag må instituttleder søke styret for å få oppnevnt førsteamanuensis emeritus/emerita og professor emeritus/emerita. Vi foreslår at styret delegerer dette til rektor, uten mulighet for videredelegering. Dette vil lette arbeidsbelastningen for styret og redusere tiden på saksbehandling. Slike oppnevnelser er gjerne viktige for å ivareta pågående innsatser ved AHO og har få økonomiske konsekvenser. Det har heller ingen konsekvenser for bemanningen ved AHO.

Følgende foreslås å legges til delegasjonsreglementet:

> 22. Styret delegerer til rektor å oppnevne førsteamanuensis emeritus/emerita og professor emeritus/emerita. Kan ikke videredelegeres.

Følgelig har det tidligere punkt 22 blitt flyttet til punkt 23. Ingen andre endringer foreslås.

Forslag til vedtak:
Styret vedtar det oppdaterte delegasjonsreglementet.

DELEGASJONSREGLEMENT VED AHO (versjon fra 2025)

Institusjonsledelse

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

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

Økonomi

3. Styret delegerer budsjettdisponeringsmyndigheten innenfor vedtatte budsjetter fra styreleder til rektor. Kan videredelegeres.
4. Styret delegerer til rektor å fordele vedtatte budsjettposter på underposter. Kan videredelegeres.

Studieplaner, opptak og eksamen i masterprogrammene

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

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

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

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

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

10. Styret delegerer myndigheten til å annullere eksamen eller godkjenning av kurs etter universitetslovens § 4-7 (1) til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.
11. Styret delegerer myndigheten til å annullere godskriving eller godkjenning av utdanning og fritak for eksamen eller prøve etter universitetslovens § 4-7 (2) til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

12. Styret delegerer myndigheten til å bortvise og utestenge en student og frata retten til å gå opp til eksamen etter universitetslovens § 4-8 til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

13. Styret delegerer myndigheten til å avgjøre klager på formelle feil ved eksamen etter universitetslovens § 5-2 til klagenemnda. Kan ikke videredelegeres.

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

Forskerutdanning

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

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

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

Ansettelser

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

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

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

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

22. Styret delegerer til rektor å oppnevne førsteamanuensis emeritus/emerita og professor emeritus/emerita. Kan ikke videredelegeres.

Opprykk

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

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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 32/25 Regnskap pr 30.04.2025

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	25/00540-1
Vedlegg:	Ledelseskommentarer 1. tertial 2025

Formål: Gi styret oppdatert innsikt i den økonomiske situasjonen etter 1.tertial.

Bakgrunn: Regnskap og ledelseskommentar pr. 30.4.2025 vil bli sendt Kunnskapsdepartementet og Riksrevisjonen innen 1. juni 2025.

Regnskapet er avlagt i henhold til bestemmelsene om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet, de statlige regnskapsstandardene og krav fra overordnet departement.

Regnskapet gir etter ledelsens vurdering et dekkende bilde av AHOs disponible inntekter og aktivitet, samt eiendeler og gjeld pr. 30.04.2025.

Beslutningspunkt: Revidering av budsjettet i en egen sak.

Forslag til vedtak:
Styret godkjenner regnskapet pr. 30.4.2025.

Ledelseskommentar til regnskapet pr. 30.04.25

1 Institusjonens formål

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) er en ledende internasjonal vitenskapelig høgskole. Vår forskning og utdanning innen arkitektur, design, urbanisme og landskapsarkitektur utmerker seg nasjonalt og internasjonalt. Skolen tildeler gradene Ph.d. og master i arkitektur, design og landskapsarkitektur. I tillegg tilbyr skolen erfaringsbaserte videreutdanningsprogrammer. AHOs målsettinger og overordnete strategier er formulert i Agenda 2025, som ble vedtatt i styret i 2020. AHO skal gi form til det grønne skiftet og har ansvar for å bidra med kunnskap og løsninger. AHO skal fungere som et laboratorium for en akademisk og historisk underbygd tenkemåte hvor banebrytende løsninger for fremtiden utforskes.

2 Bekreftelse på at regnskapet er avlagt i samsvar med reglene

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

Det er ikke foretatt vesentlige endringer i regnskapsprinsippene i forhold til regnskapsavleggelsen for 2024.

3 Institusjonens drift i perioden

Resultat

Resultatet pr. 1.tertial av ordinære aktiviteter, inklusive bidrag- og oppdragsvirksomhet, viser et mindreforbruk på 7,6 mill. kr.
Til tross for dette forventes det høyere kostnader enn inntekter fremover. Prognosen tilsier at mindreforbruket vil reduseres i 2. og 3. tertial pga av manglende presisjon på periodiseringen tidlig på året, og det forventes at budsjettet vil være i balanse ved årsslutt. Dette inkluderer at de avsatte midlene for investering og omstillingsmidler også brukes i inneværende år.

AHOs sitt mindreforbruk fordeler seg slik for den ordinære bevilgningsvirksomhet:

Inntekter

Inntektene er i stor grad i balanse, med et mindre avvik på 0,6 millioner kroner. De registrerte mindreinntektene skyldes i hovedsak periodisering og er derfor ikke reelle. Mindre inntekter fra studenter utenfor EØS-området blir kompensert av merinntekter fra etter- og videreutdanning (EVU).

Kostnader

Lønnskostnader:
Det er et mindreforbruk på omtrent 4,4 millioner kroner. Dette skyldes hovedsakelig vakanser, høyere refusjoner fra NAV og økt frikjøp. Samtidig har vikarkostnader i administrasjonen påvirket det totale bildet.

Driftskostnader:
Her er det et mindreforbruk på 3,0 millioner kroner. Flere faktorer spiller inn, hvor de største postene er høyere nettoidrag (overhead) og avsluttede prosjekter med overskudd fra eksternfinansiert aktivitet. I tillegg har strømregningene vært lavere enn budsjettert, og det er et mindreforbruk på dedikert drift til instituttene – kostnader som vanligvis påløper mot slutten av vårsemesteret.

Investeringskostnader:
Det er et mindreforbruk på 0,7 millioner kroner. Per 1. tertial er investeringsbudsjettet i rute, med et forbruk på 5,3 millioner kroner av et totalt budsjett på 6 millioner kroner.

Omtale økonomisk drift

AHO har fokus på budsjettkontroll samt sikre og utvikle driften innenfor gitte rammer. God økonomistyring kombinert med effektiv aktivitet, jobbes det kontinuerlig med økonomistyring i alle ledd i organisasjonen. Dette har gitt sine effekter i økonomien og resultater i aktiviteten.

Vår prognose for 2025, på nåværende tidspunkt, viser at AHO vil holde seg innenfor vedtatt budsjett.

4 Omtale av utviklingen i avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet

Pr. 1. tertial 2024 utgjør avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet 309 000 kr. Dette synliggjør noe avvik på periodiseringen av kostnadene og inntektene, men er forventet å gå i balanse ved årsslutt.

5 Gjennomført og planlagte investeringer

AHO har vedtatt en langsiktig investeringsplan for perioden 2024–2029, som revideres årlig. Investeringsbudsjettet for 2025 er på 9 millioner kroner, og omfatter satsinger innen eiendomsdrift, verksted og IKT.

Per 1. tertial er det regnskapsført investeringer for om lag 5,3 millioner kroner, noe som er i tråd med det budsjetterte nivået på 6 millioner kroner for perioden. AHO har som ambisjon å gjennomføre investeringsplanen for 2025 i henhold til vedtatt budsjett.

Gjennomførte investeringer i 1. tertial 2025 inkluderer:

- Verksted: Investering i ny 3D-printer, inkludert merkostnader knyttet til montering og tilpasning i verkstedet, med en samlet kostnad på 4,3 millioner kroner.
- Digital infrastruktur: Oppgradering og fornyelse av AHOs nettside (aho.no), med en investering på 0,83 millioner kroner.
- IKT: Oppgraderinger av audiovisuelt utstyr i auditorier (ca. 57 000 kroner) samt diverse IKT-utstyr (ca. 117 000 kroner).

6 Opplysninger om revisor

AHO bruker Riksrevisjonen som revisor.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 33/25 Revisjonsberetning

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	25/00549-1
Vedlegg:	Revisjonsberetning for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo 2024

Formål og Bakgrunn: Informere styret om ferdig revisjon av regnskapet 2024, som i tillegg distribuert på våre hjemmesider.

Riksrevisjonen

Vår referanse: 2024/00625-20

ARKITEKTUR- OG DESIGNHØGSKOLEN I OSLO
Org. Nr.: 971526378

Riksrevisjonens beretning

Konklusjon

Riksrevisjonen har revidert årsregnskapsoppstillingene for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo for regnskapsåret 1. januar - 31. desember 2024. Årsregnskapsoppstillingene består av oppstilling av bevilgningsrapportering og virksomhetsregnskap, inklusiv kontantstrømoppstilling og noter, herunder sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Oppstilling av virksomhetsregnskapet viser at resultatet av periodens aktiviteter er 2 197 139 kroner.

Etter Riksrevisjonens mening

- oppfyller årsregnskapsoppstillingene gjeldende krav,
- gir oppstilling av bevilgningsrapporteringen et dekkende bilde av virksomhetens disponible bevilgninger for 2024, og kapitalposter per 31. desember 2024, i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten, og
- gir oppstilling av virksomhetsregnskapet et dekkende bilde av virksomhetens resultat og kontantstrømmer for 2024 og av eiendeler, gjeld og statens kapital per 31. desember 2024, i samsvar med statlige regnskapsstandarder (SRS).

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon (ISSAI-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til lov, instruks og disse standardene er beskrevet nedenfor under Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjonen. Vi er uavhengige av virksomheten i samsvar med kravene i lov og instruks om Riksrevisjonen og ISSAI 130 Code of Ethics utstedt av International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAIs etikkregler), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon i årsrapporten

Ledelsen er ansvarlig for informasjonen i årsrapporten. Øvrig informasjon består av ledelseskommentarene (i del VI) og annen øvrig informasjon (del I–V) i årsrapporten. Riksrevisjonens konklusjon ovenfor om årsregnskapsoppstillingene dekker ikke informasjonen i øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapsoppstillingene er det vår oppgave å lese øvrig informasjon i årsrapporten. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen, årsregnskapsoppstillingene og kunnskapen vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapsoppstillingene, eller hvorvidt den øvrige informasjonen ellers fremstår som vesentlig feil. Vi

Postadresse	Kontoradresse	Telefon	E-post	Nettside	Bankkonto	Org.nr.
Postboks 6835 St Olavs plass 0130 Oslo	Storgata 16	22 24 10 00	postmottak@riksrevisjonen.no	www.riksrevisjonen.no	7694 05 06774	974760843

har plikt til å rapportere dersom den øvrige informasjonen fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at den øvrige informasjonen i årsrapporten:

- er konsistent med årsregnskapsoppstillingene og
- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende regelverk

Ledelsens, styrets og det overordnede departementets ansvar for årsregnskapet

Ledelsen og styret er ansvarlige for å utarbeide årsregnskapet som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten og de statlige regnskapsstandardene (SRS). Ledelsen og styret er også ansvarlige for slik intern kontroll som de finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Det overordnede departementet og styret har det overordnede ansvaret for at virksomheten rapporterer relevant og pålitelig resultat- og regnskapsinformasjon og har forsvarlig intern kontroll.

Riksrevisjonens oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapsoppstillingene

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapsoppstillingene som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som gir uttrykk for Riksrevisjonens konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den, enkeltvis eller samlet, med rimelighet kan forventes å påvirke de beslutningene brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapsoppstillingene.

Som del av en revisjon i samsvar med *lov om Riksrevisjonen, instruks om Riksrevisjonens virksomhet* og internasjonale standarder for offentlig finansiell revisjon, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoene for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapsoppstillingene, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av virksomhetens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige, og om tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- dersom vi gjennom revisjonen av årsregnskapsoppstillingene får indikasjoner på vesentlige brudd på bevilgningsreglementet, gjennomfører vi utvalgte revisjonshandlinger for å kunne uttale oss om hvorvidt det er vesentlige brudd på bevilgningsreglementet.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapsoppstillingene, og hvorvidt årsregnskapsoppstillingene gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et dekkende bilde i samsvar med regelverket for økonomistyring i staten og de statlige regnskapsstandardene (SRS).

Vi kommuniserer med ledelsen og styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen. Vi informerer det overordnede departementet om funn og svakheter.

Oslo, 15. mai 2025

Etter fullmakt

Tor Digranes
ekspedisjonssjef

Terje Ottesen
avdelingsdirektør

Beretningen er godkjent og ekspedert digitalt.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 34/25 Status, langtidsbudsjett 2025-2030

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	23/00585-9

Orientering om Langtidsbudsjett 2025-2030

Formål: Gi en oppdatering over hvilke tiltak og videre oppfølging som er satt i gang for å drifte innenfor rammen de neste 5 årene.

Bakgrunn: AHO står overfor betydelige økonomiske utfordringer som krever målrettet omstilling og tilpasning til nye rammebetingelser ref. sak 64/24.

Beslutningspunkt: Budsjettomstillingen og kuttene må ikke sees som engangsvedtak, men som en kontinuerlig prosess som skal utvikles, overvåkes og tilpasses i takt med endringer i økonomiske og strategiske behov.

Implementering: Arbeidet med å justere ned aktiviteten i tråd med reduksjon av studieplasser er allerede påstartet av Institutt for Design, mens resten av organisasjonen ikke har blitt så konkrete ennå. Det gjennomføres nå arbeid med å få kontroll på dagens undervisnings-situasjon sett opp imot bemanningen. Samtidig utvikles og implementeres en ny budsjettmodell som er mer transparent, detaljert og lettfattelig, slik at tiltakene i langtidsplanen kan følges opp og rapporteres på en effektiv måte.

Økonomiske konsekvenser: Selv om denne saken handler om nedjustering av budsjett og redusere kostnader må man forvente at det i en overgangsperiode vil måtte bruke avsatte midler til andre formål for å sikre en vellykket strategisk omstilling av skolen, men pr nå er ikke dette tallfestet.

Evt. risiko og muligheter: Det er helt essensielt at tiltakene og prosessene beskrevet i Langtidsbudsjett 2025-2030 følges opp og rapporteres regelmessig. Alle som har en rolle i å sikre gjennomføringen av tiltakene må få innsikt og ansvar til å sikre at vi henter ut gevinstene ved endringene. Tilstrekkelig ressurser og kompetanse hos støttefunksjoner knyttet til omstilling- og kostnadskuttprosessen sees på som svært vesentlig, og det er derfor risiko knytte til disse personene. Noe av det som gjøres for å redusere denne risiko er å dele arbeidet med flere.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 35/25 Rektors rapport

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	25/00542-1
Vedlegg:	Rektors rapport

Bakgrunn: det orienteres om følgende saker:

- AHO WORKS
- Jubileet
- Norsk konsortium for Palestinsk høyere utdanning (NorPal)

Rektors rapport til styremøtet 16. Juni

AHO WORKS

AHO WORKS diplomutstillingen åpner 11. juni og holder åpent til og med 16. juni. Her vises et mangfold av prosjekter fra arkitektur, landskapsarkitektur og design som utforsker temaer som klimaendringer, ulike boligformer, samfunnsystemer og bærekraftige produksjonsmetoder. Det første store kullet med designstudenter stiller ut i lokalene S13 og S14, mens landskapsprosjektene presenteres i galleriet og arkitekturprosjektene i byggehallen. Til sammen presenterer årets diplomutstilling over 80 diplomprosjekter.

Designinstituttet har i samarbeid med drift, kommunikasjonsenheten og studentassistenter stått for planlegging og utforming av årets diplomutstilling på design i nye lokaler. I det kommende semesteret vil vi, i tråd med skolens strategiske arbeid, se nærmere på ny profil, navn og konsept for fremtidige diplomutstillinger ved AHO.
Den 16. juni kl. 15:30 går AHO WORKS AWARDS av stabelen. Prisutdelingen foregår parallelt i auditorium A1 (arkitektur og landskap) og A2 (design), før alle samles til en felles finissage kl. 16:30. Prisene deles ut av en ekstern jury og hedrer fremragende prosjekter innen blant annet bærekraft, interaksjonsdesign, materialbruk og boligarkitektur. Etter utdelingen inviteres publikum til å utforske utstillingen og feire årets studentarbeider.

Jubileet

Arbeidet med jubileet fortsetter, og det jobbes for å se synergier mellom jubileet og strategien.

Jubileumsverkstedet og åpningsfestival
Søknadsfristen er ute og juryen vil kåre en vinner denne uken. Vi er spente på å se prosjektet som skal bygges i byggehallen over sommeren, og oppføres ute på AHO i tide til åpningsfestivalen i september. AHO har fått med OMBYGG som samarbeidspartner, som også sponser materialer. I samarbeid med jubileet arrangerer Sirkulær Ressurssentral, som eier OMBYGG, workshop på AHO om fremtidens sirkulære verksted.

Jubileumsutstillingen i november
Det har blitt nedsatt en kuratorgruppe med fire masterstudenter fra alle tre institutter som allerede har begynt å sette seg inn i arbeidet. Prosjektleder samler nå en

nettbasert bank med potensielle utstillingsbidrag. Utvalgte ansatte og undervisere blir invitert til å laste opp materiale og ideer til denne innspillsbanken, som danner et fundament for kuratorgruppens arbeid med jubileumsutstillingen. En gruppe undervisere på IMLA har fått tildelt galleriet til et utstillingskonsept de har spilt inn, med premiss om tett samarbeid med kuratorgruppen som skal flette den inn i den større helheten.

Jubileumskonferansen
Vi avventer bekreftelse på at byutviklingsskiftet ledet av Henning Larsen og Rambøll vil bidra inn i programmet. Programutkast blir sendt ut til innspill denne uken, det planlegges en pressesak og invitasjoner som skal ut før sommeren.

Jubileumsprogrammet

- 11.-16. august: Architecture Summer School – Root x AHO anniversary
- 8. september og 6. oktober: Exfac forelesninger om AHO ved Karl Otto Ellefsen og Peder Anker
- 12. september: åpningsfestival, institutt for urbanisme og landskapsarkitektur
- 23. oktober: mat-paviljong på AHO

Norsk konsortium for Palestinsk høyere utdanning (NorPal)

Norske universiteter og høyskoler har opprettet et konsortium for å støtte høyere utdanningsinstitusjoner i Palestina, som følge av den pågående krisen i Gaza. Konsortiet har som mål å mobilisere og koordinere ressurser for å bidra til gjenoppbygging av utdanning og forskning, og ønsker også å inkludere institusjoner på Vestbredden for å styrke samarbeidet og bygge et mer robust utdanningssystem.

For å oppnå dette har konsortiet etablert en organisasjonsmodell basert på fem sentrale prinsipper: bred involvering ved norske institusjoner, koordinering med offentlige og humanitære aktører, langsiktig partnerskap med palestinske institusjoner, samarbeid med internasjonale partnere, samt en aktiv rolle i politiske og offentlige diskusjoner. Konsortiet ønsker også å utvikle et eget Palestina-program gjennom Norges forskningsråd, etter modell fra Ukraina-satsningen. Ambisjonen er å skape en fleksibel, skalerbar og lite byråkratisk modell som gir nødvendig administrativ og utviklingsmessig kapasitet.

Medlemsavgiften er på 100 000 kr for små høyskoler. AHO undersøker muligheten for å gå sammen med KHiO og NMH om et medlemskap.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 36/25 SAHOs årsrapport

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Jenny Nygaardsmoen
Arkivnummer	24/00345-2
Vedlegg:	Årsrapport SAHO vår 2025.

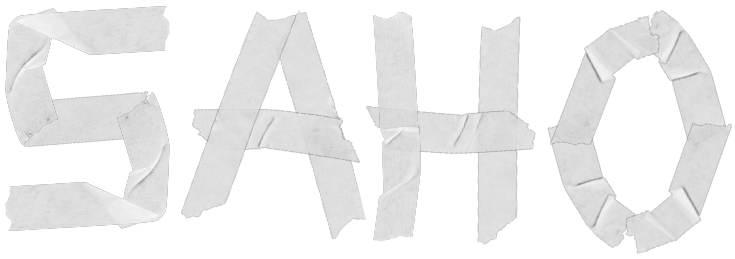
Formål: SAHO orienterer AHO-styret om sin drift for året 2024/2025.

Bakgrunn: Interimsstyret har prioritert å etablere rutiner og strukturer i organisasjonen, slik at det vil bli lettere for det nye styret å ta over. Dette innebærer blant annet en igangsatt prosess om å gjøre SAHO til en egen organisasjon (i Brønnøysundregisteret), retningslinjer for bruk av SAHOs midler, samt å samle ressursene på en felles arbeidsplattform og på nye nettsider. Arbeidet med nye nettsider har vært viktig for å øke synligheten til organisasjonen, som også har vært et overordna mål for interimsstyret.

SAHOs økonomiansvarlig har nå fått etablert et godt samarbeid med kontaktpersonen i økonomiavdelinga, som vil være en nyttig ressurs for kompetanseheving og bærekraftig økonomisk drift.

Etter en rekrutteringsperiode i vår, ble det nye SAHO-styret valgt på stiftelsesmøtet. Det ble også rekruttert studentrepresentanter til programstyrene, samt opptakskomité og klagenemd.

Årsrapport



Interimstyret V25

Laget av Lin Nora Tollefsen

Kontakt:

Email SAHO@aho.no
IG @studnentaho

Innhold

side 1 Formål

side 2 Hvem er vi?

side 3 Arbeid og fremdrift

side 4 Fra intern til selvstendig organisasjon

side 5 Studentliv og fellesskap

side 6 Synlighet og kommunikasjon

side 7 Arrangementer

side 8 Internt arbeid og struktur

side 9-10 Budsjett

side 11 Rollefordeling og nye verv

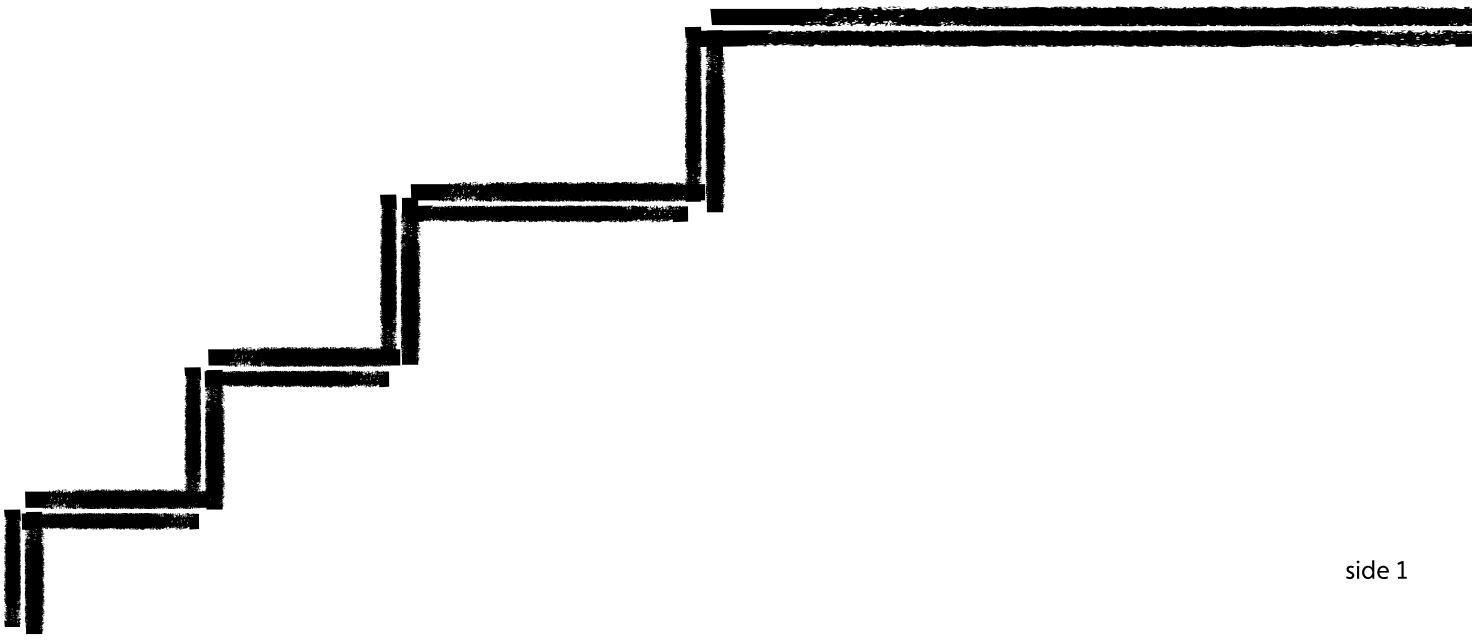
side 12 Verving

side 13 Veien videre

Formål

I mai 2024 ble et nytt interimstyre for SAHO etablert med mål om å bygge opp igjen studentutvalget ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO).

Med et nykomponert team, har vi brukt semesteret på å få på plass solide strukturer, verktøy og synlighet for SAHO og gjøre organisasjonen til en tydelig, aktiv og tilgjengelig ressurs for studentene ved skolen.



Hvem er vi?



Leder

Lin Nora Tollefsen



Nestleder

Sophie Furuhaug Olsen



Økonomiansvarlig

Mathias Thuestad



Sosial leder

Roksana Niebrzegowska



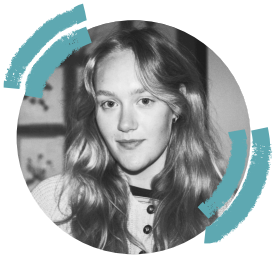
PR

Elias Ottersen



PR

Herman Hals



PR

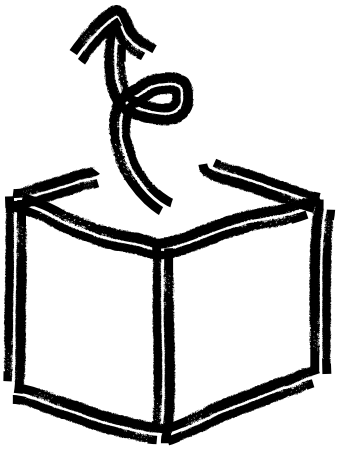
Mathilde Ekeli Mullis

Arbeid og fremdrift



Det viktigste fokuset vårt har vært å etablere en struktur som varer. Da vi tok over, fantes det få systemer eller rutiner for videreføring. Vi har derfor:

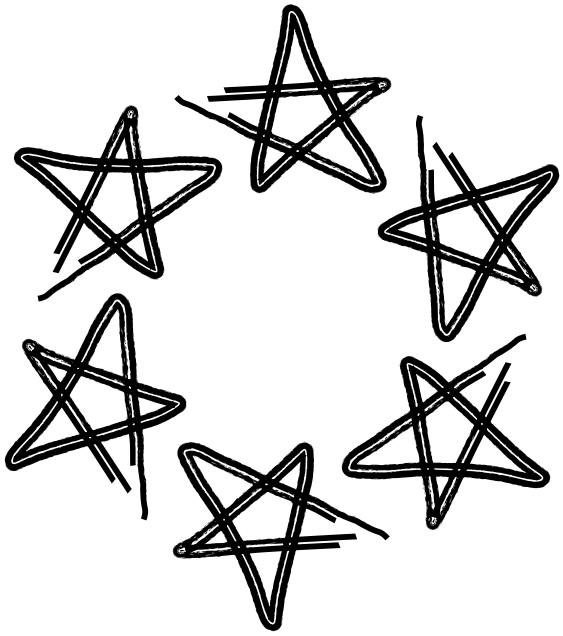
Etablert en felles arbeidsplattform med figma for bedre samhandling og kontinuitet og konkretisert og dokumentert alle verv og definert nye nødvendige roller for å bedre dekke studentenes faktiske behov og laget tydelige rutiner og retningslinjer for overlevering, søknadsprosesser og budsjetthåndtering.



Fra intern til selvstendig organisasjon

Mange studenter oppfatter i dag SAHO som en del av skolens administrasjon, men sannheten er at vi er studenter som jobber for studentene, uavhengig av skolens ledelse. For å tydeliggjøre dette og gi fremtidige styrer mer frihet og eierskap, har vi i interimstyret startet arbeidet med å gjøre SAHO til en selvstendig organisasjon.
Vi har sendt søknader om både organisasjonsnummer i Brønnøysundregisteret og medlemskap i SiO.

I tillegg har vi igangsatt arbeidet med å etablere et eget budsjettsystem, uavhengig av skolens økonomi. Selv om prosessene fortsatt er under behandling, har vi lagt et solid grunnlag for at neste styre kan videreføre og fullføre dette arbeidet. Målet er å gjøre SAHO mer synlig, mer selvstendig og enda bedre rustet til å være en tydelig, trygg og tilgjengelig stemme for studentene ved AHO.



Studentliv og fellesskap

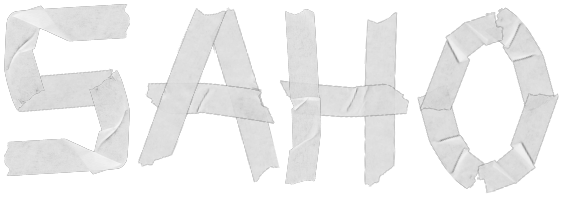
Vi har jobbet med å styrke nye studentinitiativer i form av å støttet arrangementer økonomisk og praktisk, kommet i kontakt og etablert forhold med initiativene og lagt til rette for samarbeid mellom klubber, sosiale initiativ og skolens administrasjon.

Source serif 4

Source serif 4 italic

Helvetetica regular

Faricy New



Leder	Nestleder	Økonomi	Sosial leder	Programstyret	Politisk utvalg	PR	International committee
#21345E	#C46192	#1641A2	#FD621F	#507586	#F21F25	#5FA9B2	#FF004C

Synlighet og kommunikasjon

En viktig del av arbeidet vårt har vært å gjøre SAHO mer synlig for studentene. Mange visste ikke helt hva SAHO var eller hva vi faktisk kan bidra med, så vi har jobbet målrettet med å bygge opp profilen vår. Vi har jobbet med ny visuell identitet og begynt å utvikle et designsystem som kan brukes både internt og utad. I tillegg har vi startet arbeidet med en ny nettside som skal gjøre det enklere å finne informasjon og ta kontakt med oss.
Vi har også vekket liv i sosiale medie kanalene våre spesielt Instagram og begynt å poste stories og viktig info på IG og mail. For å møte studentene der de er, har vi arrangert små "Hva er saho?" kampanjer og stands på skolen, for å senke terskelen for å stille spørsmål, komme med idéer og engasjere seg.

Arrangementer

Vi ønsket å gjøre SAHO synlig og attraktivt gjennom initiativer som bidrar til fellesskap, informasjon og lavere terskel for å ta kontakt/bidra. Her er noe av det vi har arrangert dette året:

- Grilling i skolegården, åpent for alle studenter på tvers av årstrinn
- Åpent SAHO møte hvor studenter kunne komme med forslag og stille spørsmål
- Diplomfester for avgangsstudentene
- SAHOs eget julebord for å feire og samle interimstyret internt
- Sykkelfiks i samarbeid med SiO





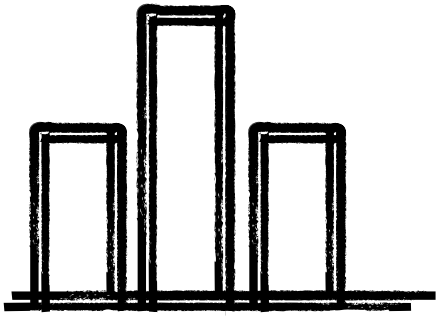






Internt arbeid og struktur

For at SAHO skal fungere godt over tid også når nye styrer tar over, har vi lagt mye arbeid i å få på plass gode verktøy og rutiner. Vi har opprettet et felles dokumentarkiv i Teams og Figma, slik at alle i utvalget har tilgang til relevant materiale og kan samarbeide effektivt.
I tillegg har vi utviklet maler for blant annet søknad om støtte, budsjettering og planlegging av arrangementer, for å gjøre det lettere å gjennomføre ting i praksis. Vi har også bygd opp en grunnstruktur i Figma basert på SAHOs nye designsystem, slik at det er enkelt å gjenbruke visuelt innhold og holde en rød tråd i kommunikasjonen vår.



SAHO-økonomi 24/25

I år er det jeg (Mathias Thuestad) som har stått for forvaltning av SAHOs økonomiske midler. Jeg har lært gjennom året hvordan ting fungerer og har fått relativt god kontroll. Det er også verdt å nevne at kommunikasjonen med ledelsen ikke har vært helt optimal. Jeg har derfor ikke fått innføring i hva som skal gjøres osv. Etter et møte med Bonny har jeg derimot god tro for neste år, og det er også jeg som skal være økonomi-ansvarlig videre. Det er også litt rutineendringer med tanke på at vi blir egen organisasjon, men dette kommer jeg/vi tilbake til etter sommeren.

Av årets utgifter er det noen poster som har tatt en større andel:
Internasjonal cafe som var veldig vellykket og viste bra initiativer fra mange forskjellige.
Diverse støtte til nye initiativer på skolen. Alt fra joggeklubb, strikklubb, golfklubb osv. Dette vil nok være noe vi kommer til å fortsette med neste halvår. Men målet er at de ulike gruppene så godt det lar seg gjøre får støtte fra andre eksterne kilder også.
Det gikk en god bulk til SAHOs julebord som vi vet kanskje ble brukt litt mer en man burde, men ingen av oss visste noe som retningslinjene for dette og ble heller ikke informert om dette. Det er også viktig å si at dette ble brukt som et intensiv for å få hyre inn denne krisestaben som etter alt å dømme har gjenopplivet SAHO!
Selvfølgelig går det en del midler til arrangering av diplomfest og diplomgaver.
Til slutt går en del til honorering av SAHO-medlemmene. (Det er mulig både sum og annet vil vurderes neste halvår.)
Utenom dette er det blitt brukt noen summer til ulike møter og rekruteringsopplegg alt fra stand til åpne møte osv.

Her ligger vedlagt budsjett og utgifter hittil. Jeg skal ha møte med Bonny i løpet av uken for å rydde litt opp i oppsettet slik at det er litt mer oversiktlig neste år og at vi har en mal som kan følges videre.

Budsjett SAHO 2024

Budsjetterte midler 2024	kr	238,000.00

Budsjett vår 2025	kr	119,000.00	Foreløpig forbruk	Differanse
Utgifter siv. utlegg	kr	36,303.20	kr 36,303.20	
Honorar	kr	35,000.00	kr 35,000.00	
Diplom	kr	-		
Sommerfest/oppstartsfest	kr	30,000.00	kr -	kr 30,000.00
soiale kostnader			kr -	
admin utgifter			kr -	kr -
Fadderstyret honorar	kr	9,000.00	kr 9,000.00	
Sum budsjetterte utgifter	kr	110,303.20	kr 80,303.20	kr 30,000.00

Budsjett høst 2025	kr	119,000.00	Foreløpig forbruk	Differanse
Utgifter til div utlegg	kr	35,000.00		
Honorar	kr	35,000.00		
Diplom	kr	20,000.00		
Sommerfest/oppstartsfest	kr	20,000.00		
soiale kostnader				
admin utgifter				
Fadderstyret honorar	kr	9,000.00		
Sum budsjetterte utgifter	kr	119,000.00		

Honorar SAHO	Sum
Elias Ottersen	kr 5,000.00
Gustav Østby Pedersen	usikker
Herman Hals	kr 5,000.00
Lin Nora Tollefsen	kr 5,000.00
Mathias Thuestad	kr 5,000.00
Mathilde Ekeli Mullis	kr 5,000.00
Robin Igeljøn	Kanskje
Roksana Niebrzwgowska	kr 5,000.00
Sophie Furuhaug Olsen	kr 5,000.00
Honorar fadderstyret	
X	kr 3,000.00
X	kr 3,000.00
X	kr 3,000.00

Diverse utlegg gjennom året 2024/25

Attestert av	Lev.nr	Fakturanr	Konto	Budenhet	Beskrivelse av utlegg	Valutta	Valuttabeløp	Bilagsdato	Bilagsnr.
S105098	10500	270125MT	5961	310	Julebord Saho - Mat, drikke og bowling osv.	NOK	kr 9,463.00	24.01.2025	95016172
S105098	10451	200125LNT	6570	310	Vernehjelm diplomstudenter	NOK	kr 368.70	20.01.2025	95016131
S105098	10513	140225CM	6590	310	Ref. utgifter utstyr og forfriskninger til start av AHo strikkeklubb	NOK	kr 740.00	14.02.2025	95016435
S105098	10494	270325DB	6789	310	Filmvisning til palestina cafee	NOK	kr 2,228.00	27.03.2025	95016805
S105098	10451	0304253LNT	6823	310	Print	NOK	kr 200.00	03.04.2025	95017093
S105098	10451	150125LNT	6823	310	Ref. utgifter printbudsjett SAHO	NOK	kr 500.00	15.01.2025	95016111
S105098	10451	050325LNT	6861	310	Utleggsrefusjon, snacks til workshop	NOK	kr 188.00	17.02.2025	95016566
S105098	5977	10740	6862	310	Kaffe, croissant 03.02.25	NOK	kr 620.00	09.02.2025	95016434
S105098	10513	140225CM	6862	310	Ref. utgifter utstyr og forfriskninger til start av AHo strikkeklubb	NOK	kr 597.00	14.02.2025	95016435
S105098	10451	170125LNT	6862	310	Mat og drikke til SAHO kveldsworkshop	NOK	kr 1,424.00	15.01.2025	95016115
S105098	10451	160125LNT	6862	310	Bonger i AHO puben til diplomstudentene	NOK	kr 4,225.00	15.01.2025	95016114
S105098	5977	10761	6862	310	Bevertning 13.03.25	NOK	kr 840.00	17.03.2025	95016723
S105098	10494	210125DB	6862	310	Ref. mat og utstyr til Palestina klesmarked workshop	NOK	kr 1,144.00	21.01.2025	95016132
S105098	10451	220125LNT	6862	310	Ref. utgifter mat og drikke til kvelds designworkshop SAHO	NOK	kr 1,321.00	22.01.2025	95016143
S105098	5977	10714	6862	310	Kaffe 22.01.25	NOK	kr 448.50	26.01.2025	95016213
S105098	5977	10753	6862	310	Kaffe, croissant 24.02.25	NOK	kr 620.00	28.02.2025	95016559
S105098	10451	030425LNT	7413	310	Utleggsrefusjon student - grilling	NOK	kr 130.00	03.04.2025	95017005
S105098	10451	0304252LNT	7413	310	Studentutvalget - plakater	NOK	kr 500.00	03.04.2025	95017006
S105098	10555	030425VA	7413	310	Studentutvalget - åpning golfklubb	NOK	kr 1,500.00	03.04.2025	95017009
S105098	5977	10795	7413	310	Servering SAHO 29.04.25	NOK	kr 549.00	04.05.2025	600017537
S105098	10342	74582	7413	310	Bevertning 07.03.25	NOK	kr 1,430.00	09.03.2025	95016655
S105098	10548	863081622_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarr.	NOK	kr 219.00	10.05.2025	600017627
S105098	10451	170225LNT	7799	310	FAFA fotballturnering avgift	NOK	kr 2,250.00	17.02.2025	95016436
S105098	10451	1702252LNT	7799	310	Refusjon av utgifter for Print og plot	NOK	kr 107.00	17.02.2025	95016437
							kr 31,612.20		

Internasjonal buffet

Oppgave be	Lev.nr	Fakturanr	Konto	Budenhet	Beskrivelse	Valuta	Valutabeløp	Bilagsdato	Bilagsnr
S105098	10595	Refusjonavutlegg	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 561.00	10.05.2025	600017688
S105098	10593	866346177_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 507.00	10.05.2025	600017686
S105098	10590	863293350_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 219.00	10.05.2025	600017663
S105098	10548	863081622_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarr.	NOK	kr 219.00	10.05.2025	95017196
S105098	10588	863081619_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 498.00	10.05.2025	600017662
S105098	10587	863081620_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, vår 2025	NOK	kr 549.00	10.05.2025	600017657
S105098	10585	863081617_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 467.00	03.04.2025	600017659
S105098	10589	863081621_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 266.00	10.05.2025	600017665
S105098	10594	866346164_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 618.00	10.05.2025	600017687
S105098	10586	863081618_logiqID	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 404.00	03.04.2025	600017658
S105098	10583	Refusjonavutlegg	7413	310	Mat til internasjonal buffet, studentarrangement vår 2025	NOK	kr 383.00	03.04.2025	600017667
							kr 4,691.00		

Rollefordeling og nye verv

Basert på behov fra studentene og arbeidsmengden vi erfarte, har vi beskrevet og vervet nye verv. Disse skal dekke behovene for studentene for å sikre godt studentlimjø og studiemiljø hos aho

Leder

Som leder i SAHO representerer du studentene helt til topps. Med gjevnige møte med skolens ledelse sørger du for at studentenes stemme blir hørt der beslutningene tas.

Nestleder

Som nestleder er du høyre hånd for SAHO lederen og trår inn når det trengs. Du får oversikt, ansvar og innsikt i hvordan AHO drives, og jobber tett med resten av SAHO vervene.

Økonomiansvarlig

Som økonomiansvarlig i SAHO har du ansvar for regnskap og budsjett, og sitter sammen med leder og bestemmer hva SAHO budsjettet går til.

Sosial leder

Som sosial leder bygger du fellesskap, koordinerer arrangementer og er bindeleddet mellom studentklubber og tillitsvalgte.

Programsstyret

I programstyret sitter du sammen med instituttkoordinatorer og kursansvarlige som bestemmer alt fra studieplaner til faglig kvalitet. Det er her avgjørelser tas som faktisk former studiet ditt!

Politisk utvalg

Som representant mot Oslo Arkitekturforening og Grafill er du bindeleddet mellom studentene og bransjen og får en unik mulighet til å engasjere deg fagpolitisk..

PR

Som PR-ansvarlig er du den som sørger for at studentene vet hva SAHO gjør – og hvorfor det er viktig.

International comittee

As a representative in the International Committee, you'll be the link between SAHO and the International Office, helping to create spaces where international and local students meet, connect, and thrive.

Rekruttering og valg

I starten av vårsemesteret planla vi rekrutteringen og gjennomføringen av valg til nytt SAHO-styre, samt valg av studentrepresentanter til programstyrene, opptakskomiteen og lokal klagenemnd.

For å nå bredt ut rekrutterte vi gjennom Instagram, bannere og plakater på skolen, og ved å møte opp i klasserommene for å informere direkte.
Etter nominasjonsperioden inviterte vi til både valg og stiftelsesmøte. Her ble det nye styret formelt valgt og fordelt på konkrete verv. Vi gikk gjennom vedtektene, roller og ansvar sammen, for å sikre en felles forståelse og en god start på arbeidet videre.















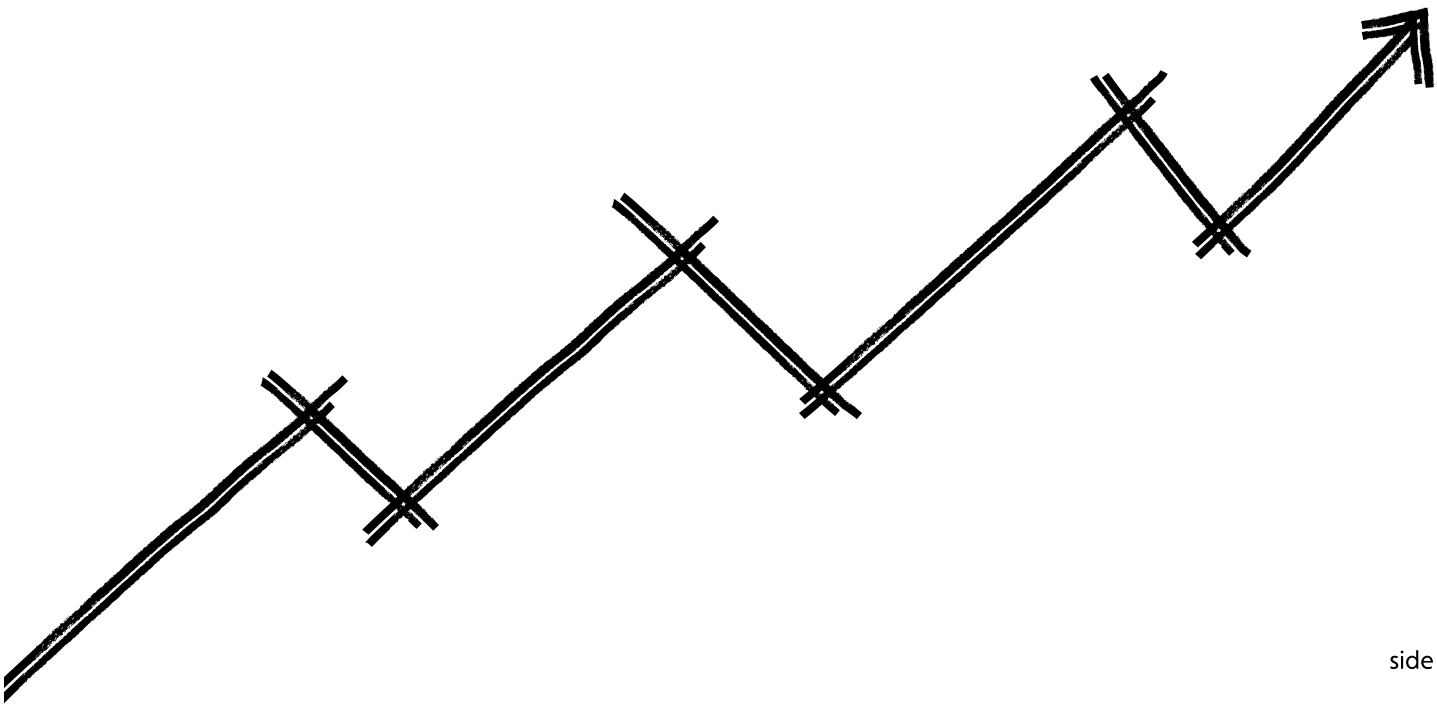


Veien videre

Interimstyrets mål har vært å rydde, bygge og klargjøre for neste styre. Vi har lagt et solid fundament for fremtidige SAHO-perioder, og håper at neste styre får mer tid og kapasitet til å utvikle konkrete tiltak og arrangementer, fordi strukturen nå er på plass.

SAHO skal fortsette å:

- Være et talerør for studentene
- Skape fellesskap og engasjement
- Forenkle veien fra idé til virkelighet for studentinitiativer



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 37/25 NOKUT-besøk

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Sandra Janzso
Arkivnummer	25/00007-2
Vedlegg:	Milepæler for NOKUT-besøk

Oppstart av NOKUTs periodiske oppfølging ved AHO

Formål: Orientere styret om NOKUTs kommende periodiske oppfølging av kvalitetsarbeid ved AHO.

Bakgrunn: NOKUT gjennomførte periodisk tilsyn ved AHO i 2018, hvor det blei påpekt at det systematiske kvalitetsarbeidet ved høyskolen hadde enkelte mangler. AHO blei bedt om å rette opp manglene iht. studietilsynsforskriftens § 4-1 (3) innen 25. april 2019.
12. september 2019 fatta NOKUT styre følgende vedtak: *Det systematiske kvalitetsarbeidet ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo er tilfredsstillende. Alle krav i studietilsynsforskriften § 4-1 er oppfylt*.

Nå er det seks år sida forrige tilsyn, og AHO tilhører neste gruppe institusjoner som skal gjennomgå periodisk oppfølging.

16.05.25: AHO mottok formelt varsel fra NOKUT om oppstart av periodisk oppfølging.
14.01.26: Oppstartsmøte for AHO finner sted. Innen den tid vil deltakere fra arbeidsgruppa for NOKUT-revisjon ved AHO delta på webinarer og informasjonsmøter om krav til kvalitetsarbeid og oppstart av tilsynsprosessen. Nettsiden for studiekvalitetsarbeid og –system ved AHI vil bli publisert i løpet av høstsemesteret 2025, slik at det systematiske kvalitetsarbeidet ved AHO gjøres synlig og tilgjengelig for ansatte og studenter.

Høsten 2026: NOKUT vil komme på institusjonsbesøk.

Mars/april 2027: AHO mottar endelig vedtak etter behandling i NOKUTs styre.

April/mai 2027: AHO igangsetter utviklingsprosjekt og/eller oppretting (avhengig av resultat av tilsyn).

01.01.29: NOKUTs periodiske oppfølging ved AHO avsluttes.

Se vedlegg for en detaljert oversikt over milepæler.

AHO vil nedsette ei tverrfaglig arbeidsgruppe som skal jobbe med leveransen til NOKUT. Denne vil ledes av seksjonssjef for studier og verksted, Sandra Janzsó.

Milepæler – periodisk oppfølging kvalitetsarbeid ved Arkitektur og Designhøgskolen

Milepæler fase 1	Dato	Merknad
Institusjonen mottar formelt varsel om oppstart av den periodiske oppfølgingen.	16.05.25	NOKUT sender brev til institusjonen.
Informasjonsmøte for institusjonene i gruppe 2.	05.09.25	I NOKUTs lokaler.
Oppstartsmøte for institusjonene i gruppe 2.	14.01.26	I NOKUTs lokaler.
Institusjonen mottar mal for egenvurdering og dokumentasjon, og studentuttalelse.	19.01.26	NOKUT sender mal til institusjonen og studentorganet.
Institusjonens frist for innsending av egenvurdering og dokumentasjon, og for studentuttalelse.	14.05.26	
Institusjonsbesøk ved institusjonen.	September/ oktober 2026	NOKUT sender forslag til datoer i god tid før besøket.
Institusjonen mottar sakkyndig rapport og gjennomfører faktasjekk.	Januar 2027	NOKUT sender sakkyndig rapport og gir institusjonen frist på én uke for kontroll av ev. faktiske feil.
Institusjonen mottar formelt NOKUTs tilsynsrapport og gir en offentlig uttalelse.	Januar/februar 2027	NOKUT oversender tilsynsrapporten og institusjonen får en frist på to uker til å uttale seg om den ferdige rapporten.
Institusjonen mottar endelig vedtak etter behandling i NOKUTs styre.	Mars/april 2027	NOKUTs styre fatter vedtak i saken og institusjonen informeres om vedtaket før tilsynsrapporten publiseres på NOKUTs nettsider. NOKUT sender ut evaluering til institusjonen.
Milepæler fase 2	**Dato innen**	**Merknad**
Institusjonen starter opp utviklingsprosjekt og/eller oppretting.	April/mai 2027	NOKUT igangsetter fase 2 og Institusjonene starter opp utviklingsprosjekt/oppretting, avhengig av utfallet av fase 1.
Institusjonen deltar på erfaringsdelingsseminar og ev. annen oppfølging.	Juni 2028	NOKUT tilrettelegger for erfaringsdeling og oppfølging.
Avslutning av NOKUTs periodiske oppfølging ved institusjonen.	01.01.2029	NOKUT sender ut evaluering til institusjonen.

Dette dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Informasjonssikkerhet
Tilgangskode: Unntatt offentlighet
Paragraf: Offl § 24 tredje ledd

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 39/25 Åremål

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Irene Alma Lønne
Arkivnummer	25/00548-1

Formål: å informere styret om at det har vært nødvendig å kvalitetssikre praksis for midlertidige ansettelser ved AHO, med juridiske og strategiske bemanningsmessige hensyn.

Bakgrunn: Våren 2025 startet AHO et arbeid med å rydde opp i og forbedre HR prosessene knyttet til midlertidige og åremålsbaserte ansettelser. Arbeidet ble initiert etter at en ansatt stilte spørsmålstegn ved grunnlag for åremålsansettelse i sin kontrakt. Samtidig med at ledelsen og HR gjennomgikk denne konkrete saken, pågikk det et arbeid med strategiske bemanningsplaner. Det ble avdekket flere tilfeller av avvik i eksisterende avtaler om midlertidige og åremålsbaserte ansettelser. For å kvalitetssikre nåværende kontrakter, samt en konsekvent og enhetlig praksis ved framtidige midlertidige kontrakter, ble det nødvendig med en full gjennomgang av alle slike kontrakter. Arbeidet med å kvalitetssikre og forbedre disse HR-prosessene pågår i perioden mai – august 2025. Arbeidet er inndelt i ulike faser, hvorav fase 1 er gjennomført og fase 2 er under arbeid.

Saksfremstilling
Fase 1 av gjennomgangen omfattet deltidskontrakter og åremålsstillinger, og avdekket formelle avvik i flere kontrakter, herunder manglende eller feilaktig henvisning til rettslig grunnlag for midlertidighet, noe som utgjør en saksbehandlingsfeil. På det tidspunktet ble det vurdert at de 17 kontraktene dette gjaldt skulle følges opp, og dette resulterte i at 15 av 17 åremålsstillinger ble gjort om til faste ansettelser. Fase 1 har utelukkende vurdert konsekvensene av saksbehandlingsfeil, og man valgte å løse disse sakene likt basert på det store omfanget av kontrakter med felles problemstilling. Fase 1 ble avsluttet den 2. juni 2025.

Fase 2 består i en gjennomgang av alle midlertidige og åremålsbaserte ansettelser ved AHO, og har et annet omfang enn kontraktene i fase 1. Målet med arbeidet er å få en helhetlig oversikt over alle midlertidige og åremålsbaserte ansettelser, sikre rettferdig praksis og etterleve gjeldende regelverk. Dette er en interaktiv prosess der HR og instituttledere har gjennomgang av alle kontraktene, og det er satt mål om å gjennomgå alle midlertidige og vikariater som utgår i 2025 i løpet av juni. Ledelsen og HR vil diskutere med tillitsvalgte hvordan prosessen skal gjennomføres videre for å sikre en enhetlig og lik tolkning av regelverk. Åremålskontraktene foreslås at blir gjennomgått i august, for å kvalitetssikre at alle kontraktene vurderes ut fra en felles definisjon av hva kunstneriske åremål er, etter universitets- og høyskoleloven (2024) § 7-6 (1) bokstav d.

Implementering: Det pågår møter i ledelsen, HR og med tillitsvalgte i perioden 10. juni til 20. juni, som kan medføre at planen for fase 2 kan endres noe. Formålet forblir det samme.

Økonomiske konsekvenser: det er ikke budsjettert etter ansettelsesform, men snarere etter årsverk. Det er derfor ingen umiddelbare økonomiske konsekvenser av dette.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 40/25 Innspill på strategi fra utgående styre

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Irene Alma Lønne
Arkivnummer	25/00550-1

Formål: ref. sak 24/25 fra styremøte 14. mai ønsker rektor innspill fra nåværende styre på strategien som skal vedtas av det nye styret i desember.

Bakgrunn: den inneværende styreperioden har var i fire år, og under denne tiden har de sittende styremedlemmene opparbeidet seg stor kunnskap om AHO. De har også bidratt aktivt inn i strategiprosessen gjennom blant annet styreseminar i mai 2024. Den kommende styreperioden starter 1. august i år.

Vi ber om at alle forbereder et innlegg på maksimalt to minutter der hver enkelt legger frem de tre viktigste sakene som det neste styret bør ha med seg videre i strategiprosessen. Vi ber dere henvende dere til det neste styret, ikke til ledelsen.

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 41/25 Årshjul for styrets saker

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	25/00198-3
Vedlegg:	Plan for styrets arbeid

Vedlagt plan for styrets arbeid.

	7.-8. oktober 2025	3. desember 2025	11. mars 2026	13. mai 2025	16. juni 2025
 Årshjul	• Styreseminar, nytt styre • Innspill, satsinger utenfor rammen 2027	• Innspill til styrets beretning til årsrapporten 2025	• Årsrapporter • Tildelingsbrev 2026 • Årsrapport, studiekvalitet	• Årsrapporter, informasjons-sikkerhet, LMU og ansettelses-utvalget	• Etatsstyringsbrev • SAHOs rapport
 Økonomi	• Statsbudsjett 2026 • Tertialrapport • Ny budsjettmodell	• Budsjett 2026 • Langtids-budsjett • Investeringsplan – fremlegg og vedtak	• Årsregnskap 2025 • Evaluering av ny budsjettmodell	• Revisjons-rapport	• Revisjonsberetning • Revidert budsjett • Tertialrapport
 Innkomne saker	• Rekrutterings-prosess ny rektor • Oppstartsseminar, nytt styre	• Diskusjon rundt universitetsstatus			• Endringer i delegasjonsreglementet • Status, rekrutterings-prosess ny rektorperiode • NOKUT-besøk • Status, åremål • Informasjonssikkerhet
 Utvikling		• Vedtak, ny strategi	• Kvalitetssikring-system • Status, strategi • Prosjektstatus		• Innspill på strategi, utgående styre • Prosjektstatus • Mandat, omdisponering av ledige studieplasser

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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 42/25 Eventuelt

Dato	16.06.2025
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	25/00537-1