

AHOs styre

Dato: 17.06.2026 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> 11.06.2026

For leder i AHOs styre , Lisa Ann Cooper

Irene Alma Lønne
Rektor

Saksliste

Vedtakssaker

31/26 Godkjenning av innkalling og saksliste	3
32/26 Protokoll AHOs styremøte 11.03.2026	4
33/26 Årsrapport, informasjonssikkerhet	12
34/26 Kallelse - Ansettelse i ekstraverv på åremål	13
35/26 Endring i forskrift for studier	14
36/26 Valg av nestleder til styret	45
37/26 Revidert investeringsplan 2026-2030 og revidert langtidsbudsjett	50

Orienteringssaker

38/26 Tertialrapport	57
39/26 Revisjonsrapport	64
40/26 Status for omstillingsprosessen i administrasjonen	66
41/26 Rektor rapport	71
42/26 Årsrapport, SAHO	75
43/26 Oppdatert utkast til utviklingsavtale	88
44/26 Årsrapport, HMS 2025	96
45/26 Årsrapport for læringsmiljøutvalget (LMU) 2025	153
46/26 Årshjul for styrets arbeid	156
47/26 Referat fra råd og utvalg	158
48/26 Eventuelt	193



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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 31/26 Godkjenning av innkalling og saksliste

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	26/00897-1

Saksliste og innkalling til styremøte 17. juni 2026 for godkjenning.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner innkalling og saksliste.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 32/26 Protokoll AHOs styremøte 11.03.2026

Dato 17.06.2026
Saksbehandler Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer 26/00027-28
Vedlegg: Protokoll AHOs styremøte 11.03.2026
Protokoll AHOs styremøte 11.03.2026 - Ansettelsessaker Sak 16/26 - Sak 17/26
(Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25 første ledd (unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste)

Vedlagt to protokoller fra styremøte 11. mars 2026 til godkjenning. Protokollene er godkjent av styreleder.

Forslag til vedtak:

Styret godkjenner begge protokoller fra styremøte 11. mars 2026.



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

Protokoll AHOs styremøte

Dato: 11.03.2026 kl. 12:00

Sted: AHOs styrerom

Til stede: Lisa Ann Cooper
Peter Thule Kristensen
Jacob Aars
Lisbet Harboe
Tone Hansen
Mathilde Aggebo
Einar Sneve Martinussen
Even Smith Wergeland
Ricardo Andres Simian Diaz
Sander Ryen Sundt
Anna Pauline Grøgaard
Heine Troland
Irene Alma Lønne
Ulrika Herlofsen
Jeppe Bucher

Møtende

varamedlemmer:

Forfall: Irene Alma Lønne, Ulrika Herlofsen, Jeppe Bucher var ikke til stede i Sak 16/26 Ansettelse av rektor.

Andre

tilstedeværende:

Referent: Ulrika Herlofsen

Sakskart

Side

Saksnr.	Vedtakssaker	
Sak 7/26	Godkjenning av innkalling og saksliste	2
Sak 8/26	Protokoll AHOs styremøte 23.01.2026	2
Sak 9/26	Årsrapport 2025	3
Sak 10/26	Funksjonsbeskrivelse, prorektor	3
Sak 11/26	Organisatoriske endringer - endring i seksjon for FOU og bibliotek	3

Sak 12/26	Mandater og roller	3
Sak 13/26	Revisjon av studiekvalitetssystem	3
Sak 14/26	Organisatoriske endringer - Etablering av ny seksjon for HR	4
Sak 15/26	Utkast til utviklingsavtale	4
Sak 16/26	Ansettelse av rektor - <i>Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25 første ledd (unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste)</i>	4
Sak 17/26	Ansettelse av instituttleder institutt for arkitektur - <i>Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25 første ledd (unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste)</i>	4
Sak 18/26	Mandat for nestleder i styret	4
Sak 19/26	Oppnevning av valgstyre	5
Sak 20/26	Årsregnskap 2025	5
Sak 21/26	Investeringsplan	5
Saksnr.	Orienteringssaker	
Sak 22/26	Rektors rapport til styret	5
Sak 23/26	Status i rekrutteringsprosess for instituttleder ved institutt for urbanisme og landskap	5
Sak 24/26	Årsplan for styrets arbeid	5
Sak 25/26	Referat fra råd og utvalg	5
Sak 26/26	Eventuelt	6

Oslo, 11.03.2026
Irene Alma Lønne

Vedtakssaker

7/26 Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedtak

Styret godkjenner innkalling og sakliste.

8/26 Protokoll AHOs styremøte 23.01.2026

Vedlegg:
 Protokoll AHOs styremøte 23.01.2026
 Protokoll AHOs styremøte 23.01.2026 - Rekrutteringsprosess, rektor

Vedtak

Styret godkjenner begge protokoller fra styremøte 23. januar 2026.

9/26 Årsrapport 2025

Vedlegg:
 Årsrapport 2025

Vedtak

Styret vedtar årsrapporten for 2025 med de endringer som fremkom i møtet.

10/26 Funksjonsbeskrivelse, prorektor

Vedlegg:
 Funksjonsbeskrivelse for prorektor

Vedtak

Styret vedtar funksjonsbeskrivelse for prorektor. Styret gir administrasjonen fullmakt til å utforme stillingsutlysning i tråd med funksjonsbeskrivelsen. Styret gir administrasjonen fullmakt til å oppnevne innstillingsutvalg for prorektorstillingen.

11/26 Organisatoriske endringer - endring i seksjon for FOU og bibliotek

Vedlegg:
 Protokoll IDF Sak: 09/2026 Flytting av Seksjon for forskningsadministrasjon og fagbibliotek til Prorektor for forskning

Vedtak

Styret vedtar å flytte seksjon for forskningsadministrasjon og fagbibliotek under prorektor.

12/26 Mandater og roller

Vedlegg:
 Mandater FU, Ph.d.-programstyre, leder av ph.d.-programmet, SSU

Vedtak

- Styret vedtar revidert mandat for Forskningsutvalget
- Styret vedtar mandat for ph.d.-programstyret
- Styret vedtar mandat for leder av ph.d.-programmet
- Styret vedtar å legge ned Undervisningsutvalget (UU) og opprette Strategisk studieutvalg (SSU)
- Styret vedtar mandat for SSU med de endringer som kom frem i møtet om studentinvolvering.
- Rektor får fullmakt til å vedta mindre endringer i mandater.

13/26 Revisjon av studiekvalitetssystem

Vedlegg:

Etablering av nye studietilbud ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Vedtak

Styret vedtar endringer i studiekvalitetssystem for AHO. Styret vedtar revidering av retningslinjer for etablering og nedlegging av studietilbud. Styret gir rektor fullmakt til å foreta mindre endringer.

14/26 Organisatoriske endringer - Etablering av ny seksjon for HR

Vedlegg:

Protokoll IDF Sak: 11/2026 Etablering av ny seksjon for HR

Vedtak

Styret vedtar administrasjonens forslag om å etablere en egen seksjon for HR. Endringen trer i kraft fra 1. april 2026. Styret ber administrasjonen om å legge vekt på lederutvikling i den kommende perioden.

15/26 Utkast til utviklingsavtale

Vedlegg:

Utkast til utviklingsavtale for AHO i perioden 2027-2030

Vedtak

Styret vedtar utkast til utviklingsavtale for perioden 2027-2030, og ber administrasjonen formidle utkast til KD.

16/26 Ansettelse av rektor

Unntatt offentlighet § 25 første ledd (unntak fra innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste)

Saksdokumentet er unntatt offentlighet

17/26 Ansettelse av instituttleder institutt for arkitektur

Unntatt offentlighet § 25 første ledd (unntak fra innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentlig teneste)

Saksdokumentet er unntatt offentlighet

18/26 Mandat for nestleder i styret

Vedlegg:

Mandat for nestleder i styret ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo

Vedtak

1. Styret vedtar å opprette nestleder funksjonen i styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo.
2. Styret vedtar mandat for nestleder i styret.
3. Styret vedtar valgprosedyre for nestleder slik det fremgår i saken.

4. Styret vedtar at valg av nestleder skjer i styremøtet 13. mai.

19/26 Oppnevning av valgstyre

Vedtak

Styret vedtar å oppnevne valgstyre for perioden 13. mars 2026-13. mars 2030.

20/26 Årsregnskap 2025

Vedlegg:

Driftsregnskap 2025

Ledelseskommmentarer

Årsregnskap med noter 2025

Vedtak

Styret vedtar årsregnskapet for 2025. Styret vedtar ledelsens kommentarer.

21/26 Investeringsplan

Vedlegg:

Behov for omstilling ved AHO

Investeringsplan

Tabell for investeringer

Vedtak

1. Styret gir administrasjonen mandat til å videreføre omstillingsarbeidet i 2026, herunder å utrede tiltak innenfor drifts- og kostnadsreduksjoner, tilpasning av aktivitetsnivå, organisering og bemanning, i tråd med gjeldende regelverk for medbestemmelse.

2. Styret vedtar investeringsplan for 2026-2030.

Orienteringssaker

22/26 Rektors rapport til styret

Vedlegg:

Rektors rapport

23/26 Status i rekrutteringsprosess for instituttleder ved institutt for urbanisme og landskap

Saken ble trukket og ikke behandlet.

24/26 Årsplan for styrets arbeid

Vedlegg:

Plan for styrets arbeid

25/26 Referat fra råd og utvalg

Vedlegg:
Referat FU 18. desember 2025
Referat IDF 13. januar 2026

26/26 Eventuelt

Denne filen er unntatt offentlighet.

Tittel: Protokoll AHOs styremøte 11.03.2026 - Ansettelsessaker Sak 16/26 - Sak 17/26 (Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 25 første ledd (unntak frå innsyn for dokument i sak om tilsetjing eller forfremjing i offentleg teneste))

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd

Dette punktet på sakslisten er unntatt offentlighet.

Dette dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Kallelse - Ansettelse i ekstraverv på åremål

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 25 første ledd



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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 35/26 Endring i forskrift for studier

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	26/00908-1
Vedlegg:	Vedlegg 1 - Kortfattet presentasjon av endringer i forskrift Vedlegg 2 - Forskrift for studier vedtatt av styret 17.12.2025 Vedlegg 3 - Forslag til revidert forskrift for studier

Formål: Å øke andelen studenter som gjennomføre etter- og videreutdanning innen normert tid.

Bakgrunn:

I møte i EVU-utvalget 27. mars 2026 ble det besluttet å foreslå en mindre endring i gjeldende studieforskrift for etter- og videreutdanning ved AHO. Endringen gjelder §5-5 Adgang til å supplere, underpunkt (6), hvor dagens ordlyd avsluttes med: «Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen eller masteroppgave for etter- og videreutdanning.»

EVU-utvalget foreslår å fjerne siste del av setningen, slik at det åpnes for å supplere på masteroppgaver. Dette er i tråd med praksis ved andre universiteter, som NTNU, hvor studenter kan levere en omarbeidet oppgave til ny sensur dersom første forsøk ikke består.

I motsetning til diplomeksamen, hvor det ikke er mulig å gjenskape vurderingssituasjonen, kan masteroppgaver vurderes på nytt etter bearbeiding. For studenter i etter- og videreutdanning, som ofte er i full jobb, fremstår det som urimelig å måtte skrive en helt ny oppgave ved stryk. Dette er presisert i det foreslåtte underpunktet (7).

EVU-utvalget anbefaler derfor at forskriftsendringen vedtas med virkning fra 15. april 2026, som er neste innleveringsfrist for programmene MARV, MURB og SOD.

Forslag til vedtak:

Styret vedtar foreslåtte endring i forskrift for studier.



Presentasjon av endringer i “Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo”

Som nevnt i saksfremlegget, ønsker EVU-utvalget å revidere forskriftens §5-5 Adgang til å supplere. De berørte underpunktene er markert i gult nedenfor. Resten av forskriften står uberørt. *Altså § 5-5, 6. og 7. ledd*

Opprinnelig ordlyd:

§ 5-5 Adgang til å supplere

(1) En student som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F», gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur, på emner uten arrangert eksamen (som skoleeksamen eller skriftlig hjemmeeksamen).

(2) Supplering og sensur skal være gjennomført senest innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen.

(3) Dersom supplering i et emne på grunnutdanningen ikke fører til bestått resultat, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet. Det samme gjelder obligatoriske emner på masternivå.

(4) Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen, har ikke rett til supplering.

(5) Studenter som ikke leverer eksamen i henholdt til innleveringskrav, for eksempel ved blank besvarelse eller for få innleverte arbeider, har ikke rett til supplering.

(6) Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen eller masteroppgave for etter- og videreutdanning.

Foreslått ordlyd:

§ 5-5 Adgang til å supplere

(1) En student som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F», gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur, på emner uten arrangert eksamen (som skoleeksamen eller skriftlig hjemmeeksamen).

(2) Supplering og sensur skal være gjennomført senest innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen.

(3) Dersom supplering i et emne på grunnutdanningen ikke fører til bestått resultat, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet. Det samme gjelder



obligatoriske emner på masternivå.

(4) Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen, har ikke rett til supplering.

(5) Studenter som ikke leverer eksamen i henholdt til innleveringskrav, for eksempel ved blank besvarelse eller for få innleverte arbeider, har ikke rett til supplering.

(6) Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen.

(7) Dersom en masteroppgave innen etter- og videreutdanning vurderes til ikke bestått, kan en omarbeidet oppgave leveres til sensur én gang til.



Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Forskriften er fastsatt av styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 8-1 og forskrift om opptak til høyere utdanning.

Kapitteloversikt

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

Kapittel 2: Opptak

Kapittel 3: Studier

Kapittel 4: Organisering av studiene

Kapittel 5: Eksamen

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde og formål

(1) Denne forskriften gjelder for studier ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO). Forskriften skal sikre forsvarlig organisering og gjennomføring av studiene samt regulere studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved AHO.

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

§ 1-2 Klageadgang

Enkeltvedtak fattet etter denne forskriften kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskriften, er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

§ 1-3 Definisjoner

Arbeidskrav	Alle former for arbeid og øvelser som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
Diplom	Diplomprosjektet er et selvstendig arbeid som gjennomføres i siste semester av studiet. Diplomemnet er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning. Ikke gyldig uten vitnemål.



Eksamen og vurdering	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av innhold, læringsmål, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	En student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere emner på individbasert avtale, avhengig av kapasitet.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen der studentene uten tilsyn innen et begrenset tidsrom besvarer en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper.
Grunnundervisning	Undervisningen de første tre årene av integrerte fem og fem og et halvtårige programmer.
Individuell tilrettelegging	Tilrettelegging av studiehverdagen eller eksamen basert på en students dokumenterte behov for tilrettelegging. Formålet er å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten, uten at de faglige kravene svekkes.
Kontinuasjoneksamen	Ny eksamen i et obligatorisk emne hvor en forutsetning for å fortsette studiene er gyldig resultat. Tilbys kun for studenter som ikke tidligere har bestått emnet.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.
Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studioemne. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En veiledning til det faglige grunnlaget en students eksamen skal bedømmes på bakgrunn av.
Semester	Et studie- eller akademisk år deles opp i et høstsemester og et vårsemester. Et semesters fulltidsstudier er normert til 30 studiepoeng.
Skoleeksamen	Individuell skriftlig eksamen under tilsyn og med begrenset tilgang til hjelpemidler.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.



Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram. Rett til å delta i undervisningen og avlegge eksamen. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentens aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og innlemmer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på emner uten arrangert eksamen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende semester. Dersom supplering ikke fører fram til bestått emne, må emner i grunnundervisningen tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring. Det samme gjelder for obligatoriske emner på masternivå.
Utdanningsplan	En plan utarbeidet av institusjonen og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter, samt hvilke emner som inngår i studieprogrammet.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	Bedømmelse av studentens oppnåelse av læringsutbyttet i et emne. Grunnlaget for vurdering skal framkomme i emnebeskrivelsen. Brukes også om eksamen.

Kapittel 2: Opptak

§ 2-1 Opptaksramme

(1) Alle studier ved AHO er adgangsregulert etter universitets- og høyskoleloven § 8-3. Styret fastsetter opptaksrammene for studieprogrammene.

(2) Opptak gjennomføres normalt én gang i året.

§ 2-2 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor vedta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

(3) Styret selv kan trekke et studium dersom det ikke er tilstrekkelig antall søkere, eller dersom det mangler faglige eller andre ressurser til å gi et fullverdig tilbud, selv om det er kvalifiserte søkere til studiet.



§ 2-3 Generelle opptakskrav

(1) For opptak til studier ved AHO kreves ordinært generell studiekompetanse samt faglige kvalifikasjoner som vurderes ved opptaksprøver, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-1.

(2) Søkere med utenlandsk utdanning fra land utenfor Norden må i tillegg dokumentere språkkunnskaper fastsatt i forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-2. Det forventes at alle som får opptak til et studieprogram gjennom Samordna opptak forstår og kan gjøre seg forstått på norsk.

(3) Særskilt unntak fra kravet om generell studiekompetanse kan gis til søkere som gjennom opptaksprøvene dokumenterer spesielle faglige kvalifikasjoner, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 4-4 andre ledd. Ved unntak fra kravet om generell studiekompetanse må søkeren likevel dokumentere nødvendige språkkunnskaper.

§ 2-4 Opptak til integrerte mastergrader

(1) AHOs opptakskomite har ansvar for innhold og utforming av opptaksprøver til opptaket for integrerte mastergrader etter AHOs gjeldende retningslinjer. Komiteens vitenskapelige ansatte har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

(2) Søkere kan søke om innpassing til høyere årskull, iht. rutiner beskrevet på AHOs nettsider.

§ 2-5 Opptak og rangering av søkere til to- og to og et halvtårige mastergradsstudier og erfaringsbaserte mastergradsstudier

(1) Ved opptak til studier på masternivå gjelder nærmere bestemte faglige opptakskrav. De spesifikke faglige opptakskravene er beskrevet på AHOs nettsider.

(2) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 studiepoengs omfang, stilles det i tillegg krav om minst to års relevant yrkespraksis.

§ 2-6 Rangering

(1) Søkere til integrerte mastergradsprogrammer på 300 eller 330 studiepoeng som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres på bakgrunn av konkurransepoeng fra Samordna opptak og resultatet fra opptaksprøven.

(2) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres i henhold til sakkyndig vurdering av portefølje, etter krav fastsatt av AHO.

(3) For AHOs masterprogrammer rettet mot internasjonale søkere, kan instituttene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles, tildeles de resterende plassene øvrige kvalifiserte søkere.



(4) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudier som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres etter relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, i henhold til krav fastsatt av AHO.

§ 2-7 Betinget tilbud

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan gis tilbud om opptak til åpne mastergradsstudier, betinget av bestått eksamen. Det kreves da skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen på at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Søkere som har fått betinget tilbud, og som ikke oppfyller betingelsene for tilbudet innen fastsatt frist, mister studieretten til mastergradsstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans.

§ 2-8 Utsatt studiestart (reservasjon av studieplass)

(1) Studenter som er tatt opp til et studieprogram med årlig opptak, men som likevel ikke kan påbegynne studiet på grunn av sykdom, fødsel/adopsjon, verneplikt eller andre tungtveiende grunner utenfor egen kontroll, kan søke om utsatt studiestart.

(2) Søkere som har fått betinget tilbud, kan ikke søke om utsatt studiestart.

(3) Den som søker om utsatt studiestart, må dokumentere årsaken og sende søknad i henhold til gjeldende rutiner og frister. Disse er nærmere beskrevet på AHOs nettsider. Utsatt studiestart innvilges normalt for ett år.

(4) Søkere til mastergradsstudier har ikke anledning til å søke om utsatt studiestart.

§ 2-9 Klage og begrunnelse ved avgjørelser om opptak

(1) AHOs faglige vurderinger av søkerens kvalifikasjoner, slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, kan ikke påklages.

(2) AHO gir ikke begrunnelse for vurderingene av søkerens kvalifikasjoner slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, jf. forvaltningslovforskriften § 20.

(3) Klage over formelle feil ved gjennomføringen av opptaket må framsettes innen tre uker etter at opptaksresultatet er kunngjort.

Kapittel 3: Studier

§ 3-1 Studierett

(1) Opptak ved AHO gir studierett til det studieprogrammet studenten er tatt opp til, med tilhørende emner. Studieretten gjelder normalt fra 1. august i opptaksåret.



- (2) Studierett forutsetter at studenten betaler semesteravgift og registrerer seg på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester, jf. forskrift om studentsamskipnader § 15.
- (3) Studenter som må betale studieavgift, skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt. Hvilke studentgrupper som omfattes av denne bestemmelsen, framgår av AHOs nettsider.
- (4) Studenter i studieprogram med egenbetaling (etter- og videreutdanning) skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetaling.
- (5) Som del av registreringen hvert semester skal studenten bekrefte at vedkommende har gjort seg kjent med studentreglementet, som inneholder rettigheter, plikter og etiske retningslinjer for studenter.

§ 3-2 Utdanningsplan

- (1) Normert studieprogresjon for fulltidsstudier er 60 studiepoeng per studieår. Alle studenter skal ha en individuell utdanningsplan, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-3. Utdanningsplanen skal angi innhold og progresjon i den planlagte utdanningen for studenten, og utformes slik at studenten kan gjennomføre studiet på normert tid.
- (2) Utdanningsplanen skal bekreftes av studenten som en del av registreringen hvert semester, se § 3-1 andre ledd.
- (3) Studenter med normal studieprogresjon skal kunne fullføre det programmet de er tatt opp til, uten at programmets nivå og læringsmål endres. Ved endringer i programmets emner eller oppbygging underveis i studieløpet, skal dette planlegges slik at studentene kan fullføre programmet uten forsinkelser.
- (4) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, må regne med at utdanningsplanen justeres i samsvar med forsinkelsen.
- (5) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, og som har studieopphold over lengre perioder, må fullføre studieprogrammet slik det er lagt opp ved tidspunkt for gjenopptak av studiene.
- (6) For at studenter skal kunne begynne på 4. studieår (masternivå), må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 3-3 Innpassing av tidligere utdanning

- (1) Studenter som har oppnådd studiepoeng på tilsvarende nivå ved AHO eller andre institusjoner, kan søke om innpassing av disse i det studieprogrammet de er tatt opp til, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-1, 9-2 og 9-3. Utdanning fra lavere nivå, for eksempel videregående skole eller fagskole, kan ikke innpasses.
- (2) Søknad om innpassing krever grundig dokumentasjon av innhold og nivå på den tidligere utdanningen. Gjeldende rutiner og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.



§ 3-4 Tilrettelegging

(1) AHO plikter å tilrettelegge for studenter med funksjonsnedsettelse eller særskilte behov samt gravide studenter, i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 10-5 og 10-6.

(2) Tilrettelegging kan innvilges både for studiesituasjonen og vurderingssituasjoner.

(3) Søknad om tilrettelegging skal sendes så snart som mulig, og innen de frister som er publisert på AHOs nettsider. Søknaden skal være dokumentert med bekreftelse fra lege eller annen tilsvarende sakkyndig.

(4) Ved dokumentert varig behov for tilrettelegging kan tilrettelegging innvilges for hele eller deler av studieprogrammet.

§ 3-5 Permisjon

(1) Studenter som får barn under studiene, har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-6.

(2) Alle studenter har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-7. For å få innvilget permisjon må studenten ha avlagt minst 30 studiepoeng. Permisjon kan innvilges for inntil ett studieår av gangen, og så lenge behovet tilsier det. I de tre første årene innvilges permisjon normalt for ett år av gangen, på grunn av programmets oppbygging.

(3) Vilket særlige grunner i universitets- og høyskoleloven § 10-7 kan omfatte sykdom, andre tungtveiende velferdsgrunner eller faglig relevant arbeid.

(4) Studenter som søker permisjon, må dokumentere permisjonsårsaken og søke i henhold til gjeldende rutiner, som er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.

(5) Søknader om permisjon behandles av studieadministrasjonen.

(6) Studenter som ikke består obligatoriske emner og må vente til neste gang emnene har undervisning, blir pålagt permisjon inntil undervisningen kan gjenopptas, for at ikke studieoppholdet skal medregnes i studieprogresjonen.

(7) Studenter som har permisjon etter punkt 2, 3 eller 6, har normalt ikke adgang til å benytte AHOs lokaler, fasiliteter eller verksteder.

§ 3-6 Opphør av studierett

Studieretten opphører i følgende tilfeller:

(1) Når studiet er fullført.

(2) Dersom studenten skriftlig melder at vedkommende ønsker å avslutte studiene.



- (3) Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter etter § 3-1, og eventuelt ikke har fått innvilget permisjon fra studiet.
- (4) Dersom studenten har benyttet maksimalt antall vurderingsforsøk uten å bestå et emne som er obligatorisk for studieprogrammet.
- (5) Dersom studenten oppnår studierett ved et annet studieprogram ved AHO.
- (6) Dersom studenten ikke avlegger minst 30 studiepoeng per studieår. Ved beregning av ett studieår medregnes ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO eller innvilget permisjon. Egne regler kan gjelde for erfaringsbaserte masterstudier.
- (7) Dersom studenten ikke har oppfylt vilkårene for betinget tilbud ved opptak.
- (8) Dersom studenten har framlagt falsk eller forfalsket dokumentasjon i forbindelse med søknad om opptak.
- (9) Dersom studenten ikke har framlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.

§ 3-7 Saksbehandling ved fare for tap av studieretten etter § 3-6 sjette ledd

- (1) Studenter som står i fare for å miste studieretten etter § 3-6 sjette ledd, skal gis skriftlig forhåndsvarsel. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. Underretningen skal inneholde opplysninger om begrunnelsen for vedtaket og om klageadgangen.
- (2) Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet, med unntak av tap av studierett etter § 3-6 fjerde ledd.

§ 3-8 Utveksling

- (1) AHO inngår i nettverk for internasjonal studentutveksling og har etablerte ordninger for det. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.
- (2) Søknadsprosess og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettside.
- (3) Alle utvekslingsopphold for utreisende studenter skal forhåndsgodkjennes av AHO.
- (4) Semesterutveksling for utreisende studenter skal inngå i den individuelle utdanningsplanen.
- (5) AHO tar imot gjestestudenter etter vurdering av undervisningskapasitet.

§ 3-9 Bortvisning og utestenging

AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 12-5.



Kapittel 4: Organisering av studiene

§ 4-1 Oppretting og nedlegging av studieprogram

Styret vedtar oppretting og nedlegging av studieprogram. Ved oppretting av studieprogram skal studieplanen i sin helhet vedtas av styret.

§ 4-2 Krav til studieplan

Innholdet i studieplanen følger Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring og prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid, som begge er tilgjengelige på AHOs nettside.

§ 4-3 Studieplanendringer

Studieplanendringer gjøres i henhold til prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid.

§ 4-4 Undervisning

Undervisningen organiseres i henhold til studieplan og emnebeskrivelser og innenfor rammene av studieåret, jf. § 4-6.

§ 4-5 Undervisningsspråk

Undervisningsspråket er norsk i grunnutdanningen, og norsk og/eller engelsk på masternivå. Dette framkommer av emnebeskrivelsene.

§ 4-6 Studieåret

Studieåret starter på høsten og er normert til ti måneder fordelt på to semestre. Studieårets organisering framgår av den akademiske kalenderen.

Kapittel 5: Eksamen

§ 5-1 Generelt om eksamen

(1) Studenter som har oppfylt eventuelle obligatoriske arbeidskrav som er fastsatt i emnebeskrivelsen, har rett til å gå opp til eksamen.

(2) Forkunnskapskrav er fastsatt i emnebeskrivelsen.

(3) Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

(4) Det er en øvre grense på tre eksamensforsøk i hvert enkelt emne. Det er anledning til å søke om et fjerde eksamensforsøk dersom emnet er obligatorisk for å fullføre studieprogrammet, og ingen av de tidligere forsøkene er registrert som «ikke møtt/ikke levert». Søknaden behandles av studieadministrasjonen.

(5) Kun personer med studierett ved et av AHOs studieprogrammer kan ta eksamen ved AHO.



§ 5-2 Vurderingsformer

(1) Vurderinger ved AHO gjennomføres i overensstemmelse med bestemmelsene i universitets- og høyskoleloven § 11-4–11-6.

(2) Instituttene avgjør hvilken vurderingsform som er best egnet til å vurdere læringsutbyttet. Vurderingsform skal framgå av emnebeskrivelsene.

(3) En vurderingsform kan benyttes alene eller i kombinasjon med andre. Vurdering kan gjennomføres individuelt eller gruppevis. Ved AHO kan følgende vurderingsformer benyttes:

- Vurderingsmappe
- Prosjekt
- Skoleeksamen
- Hjemmeeksamen
- Muntlig eksamen
- Rapport
- Innlevering
- Presentasjon
- Masteroppgave (EVU)
- Diplomoppgave

(4) Studieprogrammet kan i program- eller emnebeskrivelsen fastsette at visse obligatoriske aktiviteter skal være godkjent, eller at visse eksamener skal være bestått før oppmelding til eller gjennomføring av den enkelte eksamen.

(5) Følgende former kan benyttes som obligatoriske aktiviteter som må være gjennomført og godkjent som et premiss for at studenten kan avlegge eksamen:

Deltakelse

Øving

(6) Ved løpende vurdering framgår det av emnebeskrivelsen hvilken periode som vurderes.

(7) Eventuelle tillatte hjelpemidler og språkkrav for vurderingen framkommer av emnebeskrivelsen.

(8) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 5-3 Manglende oppmøte eller levering og sykdom under eksamen

(1) En student som ikke består obligatoriske arbeidskrav angitt i emnebeskrivelsen, trekkes fra vurdering i det aktuelle emnet. Dette teller ikke som et forsøk.

(2) Fravær på vurderingstidspunktet eller manglende innlevering av vurderingsoppgave må dokumenteres for at det ikke skal telle som et forsøk. Gyldig fravær kan være sykdom og andre



vektige velferdsgrunner. Retningslinjer for dokumentasjon beskrives på AHOs nettside.

(3) Dersom gyldig fravær ikke dokumenteres, blir resultatet ført som «ikke møtt/ikke levert» og vil telle som ett forsøk.

(4) Blank besvarelse eller avbrutt eksamen uten gyldig dokumentasjon, fører til resultatet «ikke levert» og ett brukt forsøk.

§ 5-4 Utsatt vurdering, ny vurdering og vurdering i emner som opphører

(1) En student som på grunn av gyldig fravær ikke gjennomfører vurdering til ordinær tid, har rett til utsatt vurdering. Slik vurdering skal normalt gjennomføres i begynnelsen av påfølgende semester, og senest innen seks måneder etter opprinnelig vurdering. Studenten må selv søke om utsatt vurdering.

(2) En student som ikke har bestått ordinær vurdering, har rett til ny vurdering i emnet innenfor rammene av § 5-1. Ny vurdering skal gjennomføres snarest mulig, og senest samtidig med neste ordinære vurdering. Studenten må selv melde seg opp til emnet for ny vurdering.

(3) Studenter som ikke består ordinær vurdering, kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge slik eksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjonseksamen for skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen, eller som ikke har møtt, har ikke rett til kontinuasjonseksamen. Studentene må selv melde seg opp til kontinuasjonseksamen.

(4) Eksamensordningen ved utsatt vurdering skal være den samme som ved ordinær eksamen.

(5) Ved vurderinger hvor flere studenter samarbeider, og hvor én i gruppen oppfyller vilkårene i henhold til denne paragrafen, kan utsatt vurdering gjelde for hele gruppen.

(6) For emner som opphører, gjelder følgende: Dersom det etter siste ordinære vurdering og én utsatt/ny vurdering i et emne fremdeles gjenstår studenter med gyldig fravær eller ikke bestått, kan det gjennomføres en tredje og siste vurdering. Slik vurdering skal gjennomføres innen ett år etter den siste ordinære vurderingen. Vurderingen kan ha en annen form enn ordinær vurdering.

§ 5-5 Adgang til å supplere

(1) En student som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F», gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur, på emner uten arrangert eksamen (som skoleeksamen eller skriftlig hjemmeeksamen).

(2) Supplering og sensur skal være gjennomført senest innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen.

(3) Dersom supplering i et emne på grunnutdanningen ikke fører til bestått resultat, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet. Det samme gjelder



obligatoriske emner på masternivå.

(4) Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen, har ikke rett til supplering.

(5) Studenter som ikke leverer eksamen i henholdt til innleveringskrav, for eksempel ved blank besvarelse eller for få innleverte arbeider, har ikke rett til supplering.

(6) Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen eller masteroppgave for etter- og videreutdanning.

§ 5-6 Sensur og sensorer

(1) Sensur behandles i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 11-7.

(2) Ved AHO benyttes vurderingsuttrykkene «bestått/ikke bestått» eller en gradert skala fra A til F, der A–E er bestått og F er ikke bestått. Når «bestått/ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen. Det enkelte emnets vurderingsuttrykk framgår av emnebeskrivelsen. Beregning av endelig karakter i emner som består av flere delvurderinger, framgår av emnebeskrivelsen.

(3) Dersom sensorene ikke oppnår enighet om karakteren, skal ekstern sensor, eller intern sensor som ikke er faglærer, fatte den endelige avgjørelsen.

(4) Ekstern sensor skal ikke ha ansettelsesforhold ved institusjonen i det aktuelle studieåret, og bør normalt ikke ha annen nær profesjonell tilknytning til faglærere ved AHO i samme studieprogram. Ekstern sensor skal normalt ikke benyttes sammenhengende i mer enn tre år.

(5) Sensur skal foreligge innen 15 virkedager. For større arbeider, som diplomeksamen og masteroppgave på etter- og videreutdanning, kan det gjelde en lengre sensurfrist.

(6) Sensur publiseres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med sine resultater.

§ 5-7 Begrunnelse og klage

Rett til begrunnelse og klage behandles i samsvar med reglene i universitets- og høyskoleloven § 11-8–11-11.

§ 5-8 Offentlighet

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.

(2) I oppgaver som inneholder opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal de taushetsbelagte opplysningene unntas fra offentlighet.

(3) Masteroppgaver kan unntas fra offentlighet i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.



(4) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver som ikke er unntatt fra offentlighet etter andre og tredje ledd, skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.

(5) Studenten har opphavsretten til de åndsverk vedkommendes kaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art og uansett uttrykksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i høgskolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis.

§ 5-9 Fusk

(1) Følgende handlinger kan kvalifisere som fusk eller forsøk på fusk: Mangelfulle eller ukorrekte kildehenvisninger, avskrift eller tilnærmet avskrift uten korrekt kildehenvisning, at besvarelsen er plagiert, bruk av KI uten å oppgi hvilke deler KI-bruken gjelder, at besvarelsen ikke er kandidatens eget selvstendige arbeid, ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe og å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen.

(2) Det er ikke tillatt å gjenbruke eget arbeid som tidligere har gitt uttelling i form av studiepoeng eller rett til å gå opp til eksamen.

(3) Når tillatte hjelpemidler er begrenset, kan det bli betraktet som fusk å benytte annet enn oppgitte hjelpemidler.

(4) For å bli betraktet som fusk, må handlingen være egnet til å gi kandidaten en urettmessig fordel.

(5) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken så lenge saken er under behandling. Bestemmelsen gjelder både ordinær, ny og utsatt eksamen. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

(6) Konsekvensene av fusk og forsøk på fusk framgår av universitets- og høyskoleloven § 12-4.

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

§ 6-1 Grader

(1) AHO tildeler mastergrader på 300 studiepoeng, 330 studiepoeng og 120 studiepoeng etter fullført studieprogram. I tillegg tilbyr AHO erfaringsbaserte mastergrader på 90 studiepoeng.

(2) For å få utstedt en grad fra AHO må minst 60 studiepoeng av studieprogrammet være avlagt ved AHO, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

§ 6-2 Vitnemål



- (1) AHO utsteder vitnemål og vitnemålstillegg for fullført utdanning, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.
- (2) Kun emner som inngår i studieprogrammet, framgår av vitnemålet.
- (3) Vitnemål utstedes normalt på norsk. For engelskspråklige studieprogram utstedes vitnemål kun på engelsk. AHO oversetter ikke vitnemål.
- (4) Vitnemål utstedes på papir kun én gang. Alle vitnemål gjøres digitalt tilgjengelige for studenten.
- (5) Vitnemålstillegget, Diploma Supplement, gir en nærmere beskrivelse på engelsk av studentens utdanning, læringsutbytte og det norske høyere utdanningssystemet. Tillegget følger vitnemålet og er kun gyldig sammen med dette.

§ 6-3 Karakterutskrift

- (1) Alle som har avlagt studiepoeng ved AHO, kan få utstedt karakterutskrift, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.
- (2) Karakterutskrifter skal inneholde en oversikt over alle emner en person har bestått ved AHO.
- (3) Karakterutskrifter utstedes på norsk eller engelsk, og normalt digitalt.



Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Forskriften er fastsatt av styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo med hjemmel i universitets- og høyskoleloven § 8-1 og forskrift om opptak til høyere utdanning.

Kapitteloversikt

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

Kapittel 2: Opptak

Kapittel 3: Studier

Kapittel 4: Organisering av studiene

Kapittel 5: Eksamen

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1-1 Forskriftens virkeområde og formål

(1) Denne forskriften gjelder for studier ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO). Forskriften skal sikre forsvarlig organisering og gjennomføring av studiene samt regulere studentenes rettigheter og plikter i forbindelse med opptak, studier og eksamen ved AHO.

(2) Forskriften gjelder ikke for opptak til eller for doktorgradsprogram ved AHO.

§ 1-2 Klageadgang

Enkeltvedtak fattet etter denne forskriften kan påklages. Hvis ikke annen frist er nevnt i denne forskriften, er klagefristen tre uker fra tidspunktet vedtaket anses å ha kommet fram til den klagende part. Klageinstans er AHOs klagenemnd.

§ 1-3 Definisjoner

Arbeidskrav	Alle former for arbeid og øvelser som settes som vilkår for å framstille seg til eksamen, men der resultatet ikke inngår i beregningsgrunnlaget for den karakteren som angis på vitnemålet eller karakterutskriften. Vurderingsuttrykket for arbeidskrav skal være «godkjent» eller «ikke godkjent».
Diplom	Diplomprosjektet er et selvstendig arbeid som gjennomføres i siste semester av studiet. Diplomemnet er på 30 studiepoeng.
Diploma Supplement	Vitnemålstillegg på engelsk som skal gi informasjon om utdanningssystemet ved norske universiteter og høyskoler, og den enkelte students utdanning. Ikke gyldig uten vitnemål.



Eksamen og vurdering	Prøving av studentens kunnskaper og ferdigheter i de tilfeller det gis en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften, eller som inngår i beregningsgrunnlaget for en karakter som angis på vitnemålet eller karakterutskriften.
Emne	Den minste enheten som kan inngå i et fag eller et studieprogram.
Emnebeskrivelse	Beskrivelse av innhold, læringsmål, oppbygging og gjennomføring av emnet.
Gjestestudent	En student som ikke er tatt opp til et studieprogram, men som er tatt opp til ett eller flere emner på individbasert avtale, avhengig av kapasitet.
Grad	Utdanning av et bestemt omfang og sammensetning som gir rett til å få tildelt et vitnemål.
Hjemmeeksamen	Skriftlig eksamen der studentene uten tilsyn innen et begrenset tidsrom besvarer en gitt eller selvvalgt problemstilling enkeltvis eller i grupper.
Grunnundervisning	Undervisningen de første tre årene av integrerte fem og fem og et halvtårige programmer.
Individuell tilrettelegging	Tilrettelegging av studiehverdagen eller eksamen basert på en students dokumenterte behov for tilrettelegging. Formålet er å oppveie de ulemper funksjonsnedsettelsen medfører for studenten, uten at de faglige kravene svekkes.
Kontinuasjoneksamen	Ny eksamen i et obligatorisk emne hvor en forutsetning for å fortsette studiene er gyldig resultat. Tilbys kun for studenter som ikke tidligere har bestått emnet.
Masterundervisning	En samlebetegnelse på undervisningen som gis på masternivå etter grunnundervisningen.
Pre-diplom	Forberedende emne til diplomeksamen som må være bestått før studenten gis adgang til å begynne på diplom.
Selvprogrammering	Selvdefinert emne med veileder. Etter bestått grunnundervisning gis studenten rett til å søke selvprogrammering av studioemne. Studenten kan selvprogrammere en gang i løpet av studiet.
Sensorveiledning	En veiledning til det faglige grunnlaget en students eksamen skal bedømmes på bakgrunn av.
Semester	Et studie- eller akademisk år deles opp i et høstsemester og et vårsemester. Et semesters fulltidsstudier er normert til 30 studiepoeng.
Skoleeksamen	Individuell skriftlig eksamen under tilsyn og med begrenset tilgang til hjelpemidler.
Student	En person som er tatt opp til et studium ved AHO.
Studieplan	En plan som beskriver læringsmål, faglige komponenter, oppbygging og gjennomføring av studiet.
Studiepoeng	Mål på omfanget av et studium, der et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng.
Studieprogram	Et flerårig studium som leder fram til en grad.
Studieretning	Definerte fagretninger innenfor et studieprogram.



Studierett	Rettigheter tilknyttet et studieprogram. Rett til å delta i undervisningen og avlegge eksamen. Studieretten tildeles etter institusjonens tilbud om studieplass og studentens aksept av denne.
Studioundervisning	En prosjektbasert undervisningsform som foregår i studio og innlemmer faglig kunnskap og ferdigheter. Studioundervisningen er undervisningsintensiv og innebærer tilstedeværelse og høy grad av kunnskapsutveksling mellom lærer og student.
Supplering	Dersom en student blir bedømt til «Ikke bestått» eller «F» på emner uten arrangert eksamen, gis studenten anledning til å supplere materialet for ny vurdering. Supplering og ny bedømming skal være foretatt innen semesterstart påfølgende semester. Dersom supplering ikke fører fram til bestått emne, må emner i grunnundervisningen tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring. Det samme gjelder for obligatoriske emner på masternivå.
Utdanningsplan	En plan utarbeidet av institusjonen og den enkelte student for gjennomføring av et studieprogram. Planen inneholder bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten, studentens forpliktelser overfor institusjonen og medstudenter, samt hvilke emner som inngår i studieprogrammet.
Utsatt eksamen	Eksamen som arrangeres for studenter som har gyldig fravær ved siste ordinære eksamen.
Vurdering	Bedømmelse av studentens oppnåelse av læringsutbyttet i et emne. Grunnlaget for vurdering skal framkomme i emnebeskrivelsen. Brukes også om eksamen.

Kapittel 2: Opptak

§ 2-1 Opptaksramme

(1) Alle studier ved AHO er adgangsregulert etter universitets- og høyskoleloven § 8-3. Styret fastsetter opptaksrammene for studieprogrammene.

(2) Opptak gjennomføres normalt én gang i året.

§ 2-2 Søknadsfrister

(1) Styret fastsetter frister for opptak til to-årig masterprogram.

(2) Dersom det ved søknadsfristens utløp er få kvalifiserte søkere, kan rektor vedta ny utlysning med ny søknadsfrist. Ved ny utlysning skal alle kvalifiserte søkere som søkte innen ordinær søknadsfrist, tilbys studieplass.

(3) Styret selv kan trekke et studium dersom det ikke er tilstrekkelig antall søkere, eller dersom det mangler faglige eller andre ressurser til å gi et fullverdig tilbud, selv om det er kvalifiserte søkere til studiet.



§ 2-3 Generelle opptakskrav

(1) For opptak til studier ved AHO kreves ordinært generell studiekompetanse samt faglige kvalifikasjoner som vurderes ved opptaksprøver, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-1.

(2) Søkere med utenlandsk utdanning fra land utenfor Norden må i tillegg dokumentere språkkunnskaper fastsatt i forskrift om opptak til høgare utdanning § 2-2. Det forventes at alle som får opptak til et studieprogram gjennom Samordna opptak forstår og kan gjøre seg forstått på norsk.

(3) Særskilt unntak fra kravet om generell studiekompetanse kan gis til søkere som gjennom opptaksprøvene dokumenterer spesielle faglige kvalifikasjoner, jf. forskrift om opptak til høgare utdanning § 4-4 andre ledd. Ved unntak fra kravet om generell studiekompetanse må søkeren likevel dokumentere nødvendige språkkunnskaper.

§ 2-4 Opptak til integrerte mastergrader

(1) AHOs opptakskomite har ansvar for innhold og utforming av opptaksprøver til opptaket for integrerte mastergrader etter AHOs gjeldende retningslinjer. Komiteens vitenskapelige ansatte har ansvar for å vurdere og rangere søkerne.

(2) Søkere kan søke om innpassing til høyere årskull, iht. rutiner beskrevet på AHOs nettsider.

§ 2-5 Opptak og rangering av søkere til to- og to og et halvtårige mastergradsstudier og erfaringsbaserte mastergradsstudier

(1) Ved opptak til studier på masternivå gjelder nærmere bestemte faglige opptakskrav. De spesifikke faglige opptakskravene er beskrevet på AHOs nettsider.

(2) For å bli tatt opp til erfaringsbaserte mastergradsstudier av 90 studiepoengs omfang, stilles det i tillegg krav om minst to års relevant yrkespraksis.

§ 2-6 Rangering

(1) Søkere til integrerte mastergradsprogrammer på 300 eller 330 studiepoeng som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres på bakgrunn av konkurransepoeng fra Samordna opptak og resultatet fra opptaksprøven.

(2) Søkere til mastergradsprogram av 120 studiepoengs omfang som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres i henhold til sakkyndig vurdering av portefølje, etter krav fastsatt av AHO.

(3) For AHOs masterprogrammer rettet mot internasjonale søkere, kan instituttene anbefale kvoter som er forbeholdt søkere med opptaksgrunnlag fra utenlandske utdanningsinstitusjoner. Dersom kvoten ikke fylles, tildeles de resterende plassene øvrige kvalifiserte søkere.



(4) Søkere til erfaringsbaserte mastergradsstudier som oppfyller de formelle kravene i § 2-3, rangeres etter relevant utdanning og relevant yrkeserfaring, i henhold til krav fastsatt av AHO.

§ 2-7 Betinget tilbud

(1) Søkere som på opptakstidspunktet venter på sensur for emner som skal inngå i opptaksgrunnlaget, kan gis tilbud om opptak til åpne mastergradsstudier, betinget av bestått eksamen. Det kreves da skriftlig dokumentasjon fra utdanningsinstitusjonen på at søkeren vil oppnå bachelorgrad eller annet gyldig opptaksgrunnlag ved bestått eksamen.

(2) Søkere som har fått betinget tilbud, og som ikke oppfyller betingelsene for tilbudet innen fastsatt frist, mister studieretten til mastergradsstudiet. Avgjørelsen kan påklages. AHOs klagenemnd er klageinstans.

§ 2-8 Utsatt studiestart (reservasjon av studieplass)

(1) Studenter som er tatt opp til et studieprogram med årlig opptak, men som likevel ikke kan påbegynne studiet på grunn av sykdom, fødsel/adopsjon, verneplikt eller andre tungtveiende grunner utenfor egen kontroll, kan søke om utsatt studiestart.

(2) Søkere som har fått betinget tilbud, kan ikke søke om utsatt studiestart.

(3) Den som søker om utsatt studiestart, må dokumentere årsaken og sende søknad i henhold til gjeldende rutiner og frister. Disse er nærmere beskrevet på AHOs nettsider. Utsatt studiestart innvilges normalt for ett år.

(4) Søkere til mastergradsstudier har ikke anledning til å søke om utsatt studiestart.

§ 2-9 Klage og begrunnelse ved avgjørelser om opptak

(1) AHOs faglige vurderinger av søkerens kvalifikasjoner, slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, kan ikke påklages.

(2) AHO gir ikke begrunnelse for vurderingene av søkerens kvalifikasjoner slik disse framkommer gjennom opptaksprøver eller portefølje, jf. forvaltningslovforskriften § 20.

(3) Klage over formelle feil ved gjennomføringen av opptaket må framsettes innen tre uker etter at opptaksresultatet er kunngjort.

Kapittel 3: Studier

§ 3-1 Studierett

(1) Opptak ved AHO gir studierett til det studieprogrammet studenten er tatt opp til, med tilhørende emner. Studieretten gjelder normalt fra 1. august i opptaksåret.



- (2) Studierett forutsetter at studenten betaler semesteravgift og registrerer seg på fastsatt måte og innen fastsatt frist hvert semester, jf. forskrift om studentsamskipnader § 15.
- (3) Studenter som må betale studieavgift, skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt. Hvilke studentgrupper som omfattes av denne bestemmelsen, framgår av AHOs nettsider.
- (4) Studenter i studieprogram med egenbetaling (etter- og videreutdanning) skal på fastsatt måte og innen angitt frist betale det beløpet som er fastsatt som egenbetaling.
- (5) Som del av registreringen hvert semester skal studenten bekrefte at vedkommende har gjort seg kjent med studentreglementet, som inneholder rettigheter, plikter og etiske retningslinjer for studenter.

§ 3-2 Utdanningsplan

- (1) Normert studieprogresjon for fulltidsstudier er 60 studiepoeng per studieår. Alle studenter skal ha en individuell utdanningsplan, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-3. Utdanningsplanen skal angi innhold og progresjon i den planlagte utdanningen for studenten, og utformes slik at studenten kan gjennomføre studiet på normert tid.
- (2) Utdanningsplanen skal bekreftes av studenten som en del av registreringen hvert semester, se § 3-1 andre ledd.
- (3) Studenter med normal studieprogresjon skal kunne fullføre det programmet de er tatt opp til, uten at programmets nivå og læringsmål endres. Ved endringer i programmets emner eller oppbygging underveis i studieløpet, skal dette planlegges slik at studentene kan fullføre programmet uten forsinkelser.
- (4) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, må regne med at utdanningsplanen justeres i samsvar med forsinkelsen.
- (5) Studenter som ikke har normal studieprogresjon, og som har studieopphold over lengre perioder, må fullføre studieprogrammet slik det er lagt opp ved tidspunkt for gjenopptak av studiene.
- (6) For at studenter skal kunne begynne på 4. studieår (masternivå), må alle deler av grunnundervisningen være bestått.

§ 3-3 Innpassing av tidligere utdanning

- (1) Studenter som har oppnådd studiepoeng på tilsvarende nivå ved AHO eller andre institusjoner, kan søke om innpassing av disse i det studieprogrammet de er tatt opp til, jf. universitets- og høyskoleloven § 9-1, 9-2 og 9-3. Utdanning fra lavere nivå, for eksempel videregående skole eller fagskole, kan ikke innpasses.
- (2) Søknad om innpassing krever grundig dokumentasjon av innhold og nivå på den tidligere utdanningen. Gjeldende rutiner og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.



§ 3-4 Tilrettelegging

(1) AHO plikter å tilrettelegge for studenter med funksjonsnedsettelse eller særskilte behov samt gravide studenter, i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 10-5 og 10-6.

(2) Tilrettelegging kan innvilges både for studiesituasjonen og vurderingssituasjoner.

(3) Søknad om tilrettelegging skal sendes så snart som mulig, og innen de frister som er publisert på AHOs nettsider. Søknaden skal være dokumentert med bekreftelse fra lege eller annen tilsvarende sakkyndig.

(4) Ved dokumentert varig behov for tilrettelegging kan tilrettelegging innvilges for hele eller deler av studieprogrammet.

§ 3-5 Permisjon

(1) Studenter som får barn under studiene, har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-6.

(2) Alle studenter har rett til permisjon etter vilkårene i universitets- og høyskoleloven § 10-7. For å få innvilget permisjon må studenten ha avlagt minst 30 studiepoeng. Permisjon kan innvilges for inntil ett studieår av gangen, og så lenge behovet tilsier det. I de tre første årene innvilges permisjon normalt for ett år av gangen, på grunn av programmets oppbygging.

(3) Vilket særlige grunner i universitets- og høyskoleloven § 10-7 kan omfatte sykdom, andre tungtveiende velferdsgrunner eller faglig relevant arbeid.

(4) Studenter som søker permisjon, må dokumentere permisjonsårsaken og søke i henhold til gjeldende rutiner, som er nærmere beskrevet på AHOs nettsider.

(5) Søknader om permisjon behandles av studieadministrasjonen.

(6) Studenter som ikke består obligatoriske emner og må vente til neste gang emnene har undervisning, blir pålagt permisjon inntil undervisningen kan gjenopptas, for at ikke studieoppholdet skal medregnes i studieprogresjonen.

(7) Studenter som har permisjon etter punkt 2, 3 eller 6, har normalt ikke adgang til å benytte AHOs lokaler, fasiliteter eller verksteder.

§ 3-6 Opphør av studierett

Studieretten opphører i følgende tilfeller:

(1) Når studiet er fullført.

(2) Dersom studenten skriftlig melder at vedkommende ønsker å avslutte studiene.



- (3) Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter etter § 3-1, og eventuelt ikke har fått innvilget permisjon fra studiet.
- (4) Dersom studenten har benyttet maksimalt antall vurderingsforsøk uten å bestå et emne som er obligatorisk for studieprogrammet.
- (5) Dersom studenten oppnår studierett ved et annet studieprogram ved AHO.
- (6) Dersom studenten ikke avlegger minst 30 studiepoeng per studieår. Ved beregning av ett studieår medregnes ikke utsatt studiestart, midlertidig utestengelse fra AHO eller innvilget permisjon. Egne regler kan gjelde for erfaringsbaserte masterstudier.
- (7) Dersom studenten ikke har oppfylt vilkårene for betinget tilbud ved opptak.
- (8) Dersom studenten har framlagt falsk eller forfalsket dokumentasjon i forbindelse med søknad om opptak.
- (9) Dersom studenten ikke har framlagt originale vitnemål til vitnemålskontroll.

§ 3-7 Saksbehandling ved fare for tap av studieretten etter § 3-6 sjette ledd

- (1) Studenter som står i fare for å miste studieretten etter § 3-6 sjette ledd, skal gis skriftlig forhåndsvarsel. Ved vedtak om inndragning av studieretten skal studenten underrettes skriftlig om vedtaket. Underretningen skal inneholde opplysninger om begrunnelsen for vedtaket og om klageadgangen.
- (2) Den som mister studieretten, kan søke om nytt opptak til studiet, med unntak av tap av studierett etter § 3-6 fjerde ledd.

§ 3-8 Utveksling

- (1) AHO inngår i nettverk for internasjonal studentutveksling og har etablerte ordninger for det. Innholdet i utvekslingen skal være faglig relevant.
- (2) Søknadsprosess og frister er nærmere beskrevet på AHOs nettside.
- (3) Alle utvekslingsopphold for utreisende studenter skal forhåndsgodkjennes av AHO.
- (4) Semesterutveksling for utreisende studenter skal inngå i den individuelle utdanningsplanen.
- (5) AHO tar imot gjestestudenter etter vurdering av undervisningskapasitet.

§ 3-9 Bortvisning og utestenging

AHOs klagenemnd kan bortvise og utestenge en student etter reglene i universitets- og høyskoleloven § 12-5.



Kapittel 4: Organisering av studiene

§ 4-1 Oppretting og nedlegging av studieprogram

Styret vedtar oppretting og nedlegging av studieprogram. Ved oppretting av studieprogram skal studieplanen i sin helhet vedtas av styret.

§ 4-2 Krav til studieplan

Innholdet i studieplanen følger Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring og prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid, som begge er tilgjengelige på AHOs nettside.

§ 4-3 Studieplanendringer

Studieplanendringer gjøres i henhold til prosessbeskrivelse for emne- og studieplanarbeid.

§ 4-4 Undervisning

Undervisningen organiseres i henhold til studieplan og emnebeskrivelser og innenfor rammene av studieåret, jf. § 4-6.

§ 4-5 Undervisningsspråk

Undervisningsspråket er norsk i grunnutdanningen, og norsk og/eller engelsk på masternivå. Dette framkommer av emnebeskrivelsene.

§ 4-6 Studieåret

Studieåret starter på høsten og er normert til ti måneder fordelt på to semestre. Studieårets organisering framgår av den akademiske kalenderen.

Kapittel 5: Eksamen

§ 5-1 Generelt om eksamen

(1) Studenter som har oppfylt eventuelle obligatoriske arbeidskrav som er fastsatt i emnebeskrivelsen, har rett til å gå opp til eksamen.

(2) Forkunnskapskrav er fastsatt i emnebeskrivelsen.

(3) Studenten er selv ansvarlig for å holde seg orientert om tid og sted for eksamen.

(4) Det er en øvre grense på tre eksamensforsøk i hvert enkelt emne. Det er anledning til å søke om et fjerde eksamensforsøk dersom emnet er obligatorisk for å fullføre studieprogrammet, og ingen av de tidligere forsøkene er registrert som «ikke møtt/ikke levert». Søknaden behandles av studieadministrasjonen.

(5) Kun personer med studierett ved et av AHOs studieprogrammer kan ta eksamen ved AHO.



§ 5-2 Vurderingsformer

(1) Vurderinger ved AHO gjennomføres i overensstemmelse med bestemmelsene i universitets- og høyskoleloven § 11-4–11-6.

(2) Instituttene avgjør hvilken vurderingsform som er best egnet til å vurdere læringsutbyttet. Vurderingsform skal framgå av emnebeskrivelsene.

(3) En vurderingsform kan benyttes alene eller i kombinasjon med andre. Vurdering kan gjennomføres individuelt eller gruppevis. Ved AHO kan følgende vurderingsformer benyttes:

- Vurderingsmappe
- Prosjekt
- Skoleeksamen
- Hjemmeeksamen
- Muntlig eksamen
- Rapport
- Innlevering
- Presentasjon
- Masteroppgave (EVU)
- Diplomoppgave

(4) Studieprogrammet kan i program- eller emnebeskrivelsen fastsette at visse obligatoriske aktiviteter skal være godkjent, eller at visse eksamener skal være bestått før oppmelding til eller gjennomføring av den enkelte eksamen.

(5) Følgende former kan benyttes som obligatoriske aktiviteter som må være gjennomført og godkjent som et premiss for at studenten kan avlegge eksamen:

Deltakelse

Øving

(6) Ved løpende vurdering framgår det av emnebeskrivelsen hvilken periode som vurderes.

(7) Eventuelle tillatte hjelpemidler og språkkrav for vurderingen framkommer av emnebeskrivelsen.

(8) For eksamener som går over flere dager, medregnes ikke bevegelige helligdager og andre offentlige høytidsdager i eksamenstiden.

§ 5-3 Manglende oppmøte eller levering og sykdom under eksamen

(1) En student som ikke består obligatoriske arbeidskrav angitt i emnebeskrivelsen, trekkes fra vurdering i det aktuelle emnet. Dette teller ikke som et forsøk.

(2) Fravær på vurderingstidspunktet eller manglende innlevering av vurderingsoppgave må dokumenteres for at det ikke skal telle som et forsøk. Gyldig fravær kan være sykdom og andre



vektige velferdsgrunner. Retningslinjer for dokumentasjon beskrives på AHOs nettside.

(3) Dersom gyldig fravær ikke dokumenteres, blir resultatet ført som «ikke møtt/ikke levert» og vil telle som ett forsøk.

(4) Blank besvarelse eller avbrutt eksamen uten gyldig dokumentasjon, fører til resultatet «ikke levert» og ett brukt forsøk.

§ 5-4 Utsatt vurdering, ny vurdering og vurdering i emner som opphører

(1) En student som på grunn av gyldig fravær ikke gjennomfører vurdering til ordinær tid, har rett til utsatt vurdering. Slik vurdering skal normalt gjennomføres i begynnelsen av påfølgende semester, og senest innen seks måneder etter opprinnelig vurdering. Studenten må selv søke om utsatt vurdering.

(2) En student som ikke har bestått ordinær vurdering, har rett til ny vurdering i emnet innenfor rammene av § 5-1. Ny vurdering skal gjennomføres snarest mulig, og senest samtidig med neste ordinære vurdering. Studenten må selv melde seg opp til emnet for ny vurdering.

(3) Studenter som ikke består ordinær vurdering, kan få adgang til kontinuasjonseksamen dersom det er anledning til å avlegge slik eksamen i det aktuelle emnet. Kontinuasjonseksamen for skoleeksamen og hjemmeeksamen avholdes normalt i løpet av påfølgende semester etter siste ordinære eksamen. Studenter som anses for å ha trukket seg fra skoleeksamen, eller som ikke har møtt, har ikke rett til kontinuasjonseksamen. Studentene må selv melde seg opp til kontinuasjonseksamen.

(4) Eksamensordningen ved utsatt vurdering skal være den samme som ved ordinær eksamen.

(5) Ved vurderinger hvor flere studenter samarbeider, og hvor én i gruppen oppfyller vilkårene i henhold til denne paragrafen, kan utsatt vurdering gjelde for hele gruppen.

(6) For emner som opphører, gjelder følgende: Dersom det etter siste ordinære vurdering og én utsatt/ny vurdering i et emne fremdeles gjenstår studenter med gyldig fravær eller ikke bestått, kan det gjennomføres en tredje og siste vurdering. Slik vurdering skal gjennomføres innen ett år etter den siste ordinære vurderingen. Vurderingen kan ha en annen form enn ordinær vurdering.

§ 5-5 Adgang til å supplere

(1) En student som blir vurdert til «Ikke bestått» eller «F», gis anledning til å supplere materialet én gang før ny sensur, på emner uten arrangert eksamen (som skoleeksamen eller skriftlig hjemmeeksamen).

(2) Supplering og sensur skal være gjennomført senest innen semesterstart påfølgende høstsemester etter siste ordinære eksamen.

(3) Dersom supplering i et emne på grunnutdanningen ikke fører til bestått resultat, må emnet tas på nytt i sin helhet ved neste ordinære gjennomføring av emnet. Det samme gjelder



obligatoriske emner på masternivå.

(4) Studenter som anses for å ha trukket seg fra eksamen, har ikke rett til supplering.

(5) Studenter som ikke leverer eksamen i henholdt til innleveringskrav, for eksempel ved blank besvarelse eller for få innleverte arbeider, har ikke rett til supplering.

(6) Det gis ikke anledning til å supplere på diplomeksamen.

(7) Dersom en masteroppgave innen etter- og videreutdanning vurderes til ikke bestått, kan en omarbeidet oppgave leveres til sensur én gang til.

§ 5-6 Sensur og sensorer

(1) Sensur behandles i samsvar med universitets- og høyskoleloven § 11-7.

(2) Ved AHO benyttes vurderingsuttrykkene «bestått/ikke bestått» eller en gradert skala fra A til F, der A–E er bestått og F er ikke bestått. Når «bestått/ikke bestått» benyttes, skal dette være et selvstendig vurderingsuttrykk uten sammenheng med den graderte karakterskalaen. Det enkelte emnets vurderingsuttrykk framgår av emnebeskrivelsen. Beregning av endelig karakter i emner som består av flere delvurderinger, framgår av emnebeskrivelsen.

(3) Dersom sensorene ikke oppnår enighet om karakteren, skal ekstern sensor, eller intern sensor som ikke er faglærer, fatte den endelige avgjørelsen.

(4) Ekstern sensor skal ikke ha ansettelsesforhold ved institusjonen i det aktuelle studieåret, og bør normalt ikke ha annen nær profesjonell tilknytning til faglærere ved AHO i samme studieprogram. Ekstern sensor skal normalt ikke benyttes sammenhengende i mer enn tre år.

(5) Sensur skal foreligge innen 15 virkedager. For større arbeider, som diplomeksamen og masteroppgave på etter- og videreutdanning, kan det gjelde en lengre sensurfrist.

(6) Sensur publiseres på Studentweb. Studentene er selv ansvarlige for å gjøre seg kjent med sine resultater.

§ 5-7 Begrunnelse og klage

Rett til begrunnelse og klage behandles i samsvar med reglene i universitets- og høyskoleloven § 11-8–11-11.

§ 5-8 Offentlighet

(1) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver er i utgangspunktet offentlige.

(2) I oppgaver som inneholder opplysninger underlagt lovbestemt taushetsplikt, skal de taushetsbelagte opplysningene unntas fra offentlighet.



(3) Masteroppgaver kan unntas fra offentlighet i inntil fem år dersom det foreligger tungtveiende grunner. I særlige tilfeller kan en oppgave unntas for en lengre periode.

(4) Mastergradsoppgaver og diplomoppgaver som ikke er unntatt fra offentlighet etter andre og tredje ledd, skal gjøres åpent tilgjengelig i AHOs digitale vitenarkiv.

(5) Studenten har opphavsretten til de åndsverk vedkommendes kaper i overensstemmelse med lov om opphavsrett. Åndsverk omfatter litterære, vitenskapelige eller kunstneriske verk av enhver art og uansett uttrykksmåte og uttrykksform. AHO forbeholder seg retten til å gjøre bruk av studentarbeider til utstillinger og undervisningsformål i høgskolens regi. I slike tilfeller skal studentens navn oppgis.

§ 5-9 Fusk

(1) Følgende handlinger kan kvalifisere som fusk eller forsøk på fusk: Mangelfulle eller ukorrekte kildehenvisninger, avskrift eller tilnærmet avskrift uten korrekt kildehenvisning, at besvarelsen er plagiert, bruk av KI uten å oppgi hvilke deler KI-bruken gjelder, at besvarelsen ikke er kandidatens eget selvstendige arbeid, ureglementert samarbeid mellom eksamenskandidater eller gruppe og å handle i strid med gjeldende regelverk eller retningslinjer for den enkelte eksamen.

(2) Det er ikke tillatt å gjenbruke eget arbeid som tidligere har gitt uttelling i form av studiepoeng eller rett til å gå opp til eksamen.

(3) Når tillatte hjelpemidler er begrenset, kan det bli betraktet som fusk å benytte annet enn oppgitte hjelpemidler.

(4) For å bli betraktet som fusk, må handlingen være egnet til å gi kandidaten en urettmessig fordel.

(5) En student som mistenkes for fusk eller forsøk på fusk, har ikke rett til å framstille seg til eksamen eller prøve i det faget eller emnet som omfattes av mistanken så lenge saken er under behandling. Bestemmelsen gjelder både ordinær, ny og utsatt eksamen. Dersom klagenemnda kommer fram til at det ikke foreligger fusk og besvarelsen da blir vurdert til ikke bestått, har studenten rett til ny eksamen.

(6) Konsekvensene av fusk og forsøk på fusk framgår av universitets- og høyskoleloven § 12-4.

Kapittel 6: Grader, vitnemål, karakterutskrifter og Diploma Supplement

§ 6-1 Grader

(1) AHO tildeler mastergrader på 300 studiepoeng, 330 studiepoeng og 120 studiepoeng etter fullført studieprogram. I tillegg tilbyr AHO erfaringsbaserte mastergrader på 90 studiepoeng.



(2) For å få utstedt en grad fra AHO må minst 60 studiepoeng av studieprogrammet være avlagt ved AHO, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

§ 6-2 Vitnemål

(1) AHO utsteder vitnemål og vitnemålstillegg for fullført utdanning, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

(2) Kun emner som inngår i studieprogrammet, framgår av vitnemålet.

(3) Vitnemål utstedes normalt på norsk. For engelskspråklige studieprogram utstedes vitnemål kun på engelsk. AHO oversetter ikke vitnemål.

(4) Vitnemål utstedes på papir kun én gang. Alle vitnemål gjøres digitalt tilgjengelige for studenten.

(5) Vitnemålstillegget, Diploma Supplement, gir en nærmere beskrivelse på engelsk av studentens utdanning, læringsutbytte og det norske høyere utdanningssystemet. Tillegget følger vitnemålet og er kun gyldig sammen med dette.

§ 6-3 Karakterutskrift

(1) Alle som har avlagt studiepoeng ved AHO, kan få utstedt karakterutskrift, jf. universitets- og høyskoleloven § 11-12.

(2) Karakterutskrifter skal inneholde en oversikt over alle emner en person har bestått ved AHO.

(3) Karakterutskrifter utstedes på norsk eller engelsk, og normalt digitalt.



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

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 36/26 Valg av nestleder til styret

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	26/00511-2
Vedlegg:	Vedlegg 1 - sak 18/26 Mandat for nestleder i styret Mandat for nestleder i styret ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo Vedtak

Saksansvarlig: Lisa Ann Cooper

Formål: Å oppnevne nestleder i styret ved AHO.

Bakgrunn: Henviser til sak 18/26 der styret vedtok mandat for nestleder i styret. Styret vedtok også å gjennomføre skriftlig valg ved neste styremøte. Nestleder velges for styreperiodens resterende tid, med mulighet for gjenvalg. Det anbefales at nestleder velges blant styrets eksterne medlemmer, da dette vil bidra til uavhengighet og klar rollefordeling.

Forslag til vedtak

Styret vedtar "NAVN" til nestleder i styret ved AHO for perioden 01.08.2026 til 31.07.2029.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 18/26 Mandat for nestleder i styret

Dato 11.03.2026
Saksbehandler Jeppe Bucher
Arkivnummer 26/00511-1
Vedlegg: Mandat for nestleder i styret ved Arkitektur og designhøgskolen i Oslo

Ansvarlig: Lisa Ann Cooper

Formål: Det vises til sak 64/25, behandlet av styret i møte 17. desember 2025. Styret ba om at mandatet for nestleder ble revidert med henblikk på å klargjøre rollen.

Bakgrunn:

Fraværet av en formalisert nestleder i AHOs styre innebærer at styret i dag mangler en definert stedfortreder for styreleder, noe som kan skape sårbarhet i situasjoner med fravær, parallelle prosesser eller behov for rask beslutningsaktivitet. Opprettelsen av en nestleder vil være i tråd med god styringspraksis og styrke AHOs samlede styrefunksjon.

I det reviderte utkastet foreslås det at nestleder formelt kun er stedfortreder for styreleder, samt hva dette innebærer overfor styret, administrasjonen, Kunnskapsdepartement, både internt og eksternt.

Valgprosedyre:

Det foreslås at valg av nestleder gjennomføres i neste styremøte, etter følgende prosedyre og i samarbeid med styreleder og administrasjon:

1. Styrets medlemmer inviteres til å nominere eksterne medlemmer som kandidater.
2. Kandidater bekrefter om de stiller.
3. Valg gjennomføres i styremøte. Ved flere kandidater gjennomføres valg ved skriftlig votering.
4. Nestleder velges for styreperiodens resterende tid, med mulighet for gjenvalg.

Det anbefales at nestleder velges blant styrets eksterne medlemmer, da dette vil bidra til uavhengighet og klar rollefordeling.

Økonomiske konsekvenser:

Som det fremgår av mandatet, er nestledervervet ikke honorert utover ordinært styrehonorar og medfører derfor ingen ytterligere økonomiske konsekvenser.

Forslag til vedtak:

1. Styret vedtar å opprette nestleder funksjonen i styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo.
2. Styret vedtar mandat for nestleder i styret.
3. Styret vedtar valgprosedyre for nestleder slik det fremgår i saken.
4. Styret vedtar at valg av nestleder skjer i styremøtet 13. mai.

Mandat for nestleder i styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO)

1. Formål

Nestleder i styret skal sikre kontinuitet og robusthet i styrets arbeid ved å fungere som styreleders stedfortreder og støtte styreleder i utøvelsen av styreledelse ved behov. Funksjonen skal bidra til et effektivt, velorganisert og profesjonelt styrearbeid.

2. Rolle og plassering

Nestleder er et valgt medlem av styret og inngår i styrets kollektive ansvar etter universitets- og høyskoleloven. Nestleder er styreleders stedfortreder når styreleder ikke kan utøve sine oppgaver.

Nestleder velges blant styrets eksterne medlemmer.

3. Hovedoppgaver

Nestleder trer inn som styreleder når:

- styreleder er fraværende
- styreleder erklærer seg inhabil

I slike tilfeller har nestleder de samme fullmakter som styreleder i den aktuelle perioden eller saken. Dette gjelder også ekstern representasjon.

4. Valg og funksjonsperiode

Nestleder velges av styret i ordinært styremøte. Valget gjelder for gjenværende del av styreperioden, med mulighet for gjenvalg. Styret kan ved behov foreta nytt valg ved endringer i styrets sammensetning eller andre forhold.

5. Samarbeid med rektor og administrasjonen

Nestleder har ingen instruksjons- eller styringsmyndighet overfor administrasjonen, men kan motta informasjon ved behov i forbindelse med stedfortrederoppgaver. Nestleder skal følge samme prosedyrer som styreleder når vedkommende fungerer som stedfortreder.

6. Rapportering og evaluering

Nestleder rapporterer ikke særskilt til styret, men inngår i styrets kollektive ansvar. Rollen evalueres som del av styrets egenvurdering.

7. Honorar

Vervet som nestleder ikke utløser ytterligere honorar.



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

SAKSPROTOKOLL

Arkivsak-dok. 26/00511
Saksbehandler Jeppe Bucher

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 AHOs styre	11.03.2026	18/26

Mandat for nestleder i styret

AHOs styre har behandlet saken i møte 11.03.2026 sak 18/26

Vedtak

1. Styret vedtar å opprette nestleder funksjonen i styret ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo.
2. Styret vedtar mandat for nestleder i styret.
3. Styret vedtar valgprosedyre for nestleder slik det fremgår i saken.
4. Styret vedtar at valg av nestleder skjer i styremøtet 13. mai.

Vedtakssaker AHOs styre møte

Sak 37/26 Revidert investeringsplan 2026-2030 og revidert langtidsbudsjett

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	26/00523-2
Vedlegg:	Vedlegg 1 - Revidert investeringsplan 2026–2030 og revidert langtidsbudsjett Vedlegg 2 - Revidert investeringsplan 2026-2030 AHO

Formål:

Formålet med saken er å gi styret et samlet grunnlag for å vurdere og vedta revidert investeringsplan 2026–2030 i sammenheng med revidert langtidsbudsjett for samme periode, herunder investeringsnivå, økonomiske rammer og prioriteringer i planperioden.

Bakgrunn:

Styret har tidligere behandlet langtidsplanen og investeringsplanen hver for seg. I det videre arbeidet er det blitt tydelig at investeringsbehovene må vurderes i direkte sammenheng med utviklingen i bevilgningene og AHOs samlede handlingsrom. Administrasjonen vurderer derfor at investeringsplanen bør legges frem for vedtak i sammenheng med revidert langtidsbudsjett. Langtidsbudsjettet må samtidig ses som den økonomiske delen av AHOs overordnede langtidsplan, som er forankret i strategi og langsiktige prioriteringer.

Forslag til vedtak:

1. Styret vedtar revidert langtidsbudsjett 2026–2030 som grunnlag for videre økonomisk styring og prioritering i planperioden.
2. Styret vedtar revidert investeringsplan 2026–2030 slik den fremgår av vedleggene, og legger til grunn at gjennomføringen tilpasses AHOs årlige budsjettmessige handlingsrom.
3. Styret ber administrasjonen følge opp investeringsplanen som en integrert del av langtidsbudsjettet og den videre langtidsstyringen, og komme tilbake til styret dersom endrede forutsetninger gir behov for vesentlige omprioriteringer.



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

Sak 37/26 Vedlegg 1 - Revidert investeringsplan 2026–2030 og revidert langtidsbudsjett

1. Bakgrunn og formål

Saken legges frem for styret for å samle behandlingen av revidert investeringsplan 2026–2030 og langtidsbudsjettet 2026–2030 i én helhetlig sak. Formålet er å gi styret et samlet beslutningsgrunnlag for prioritering av investeringer og vurdering av økonomisk bæreevne i planperioden.

Styret har tidligere behandlet langtidsbudsjettet og investeringsplanen hver for seg. Prognosen for reduserte KD-bevilgninger i langtidsbudsjettet er i hovedsak uendret siden styresak 66/25. Det som er nytt i denne saken, er at langtidsbudsjettet ses i sammenheng med en revidert investeringsplan og behovet for økte årlige avsetninger til investeringer. Administrasjonen vurderer derfor at det ikke er hensiktsmessig å legge frem investeringsplanen isolert, men at styret bør ta stilling til investeringsnivå og prioriteringer innenfor rammene av det tidligere fremlagte langtidsbudsjettet. Langtidsbudsjettet må samtidig ses som den økonomiske delen av AHOs overordnede langtidsplan, som er forankret i strategi og langsiktige prioriteringer.

Saken er avgrenset til de overordnede økonomiske rammene, investeringsbehovene og administrasjonens prioriteringer. Den inneholder ikke forslag til konkrete omstillingstiltak på enhetsnivå. Styret inviteres til å ta stilling til den reviderte investeringsplanen og legge denne til grunn for den videre oppfølgingen av langtidsplanen og de årlige budsjettprosessene.

2. Tidligere styrebehandling og økonomiske rammer

AHO har siden 2023 arbeidet med å tilpasse virksomheten til reduserte økonomiske rammer. Styret har tidligere behandlet dette gjennom flere saker om langtidsbudsjett, økonomisk utvikling og investeringsbehov. Saken som nå legges frem, innebærer ikke et nytt strategisk spor, men en samlet oppdatering av tidligere vedtatte føringer og budsjettforutsetninger.

Bakgrunnen er en betydelig og varig reduksjon i bevilgningene som følge av ny finansieringsmodell fra KD fra 2025 og utfasing av Utdanningsløftet 2020. Tidligere langtidsplaner har i hovedsak synliggjort konsekvensene på inntektssiden. Gjennom arbeidet med den reviderte investeringsplanen er det blitt tydelig at også nødvendige investeringer må innarbeides som en del av det samlede økonomiske bildet.

Oppdatert grunnlag viser en forventet inntektsnedgang på om lag 33,5 mill. kroner frem mot 2030. I tillegg kommer et netto investeringsbehov på om lag 11,3 mill. kroner som ikke kan dekkes av eksisterende avsetninger. Samlet innebærer dette en vesentlig

strammere økonomisk situasjon enn det som tidligere har vært synliggjort i langtidsbudsjettene.

Den sentrale problemstillingen for styret er derfor ikke om AHO har investeringsbehov, men hvordan disse skal prioriteres og finansieres innenfor et strammere økonomisk handlingsrom. Dette tilsier at investeringsplanen og langtidsbudsjettet bør behandles samlet.

3. Sammenhengen mellom revidert langtidsbudsjett og revidert investeringsplan

Investeringsplanen må vurderes i sammenheng med langtidsbudsjettet, og ikke som et separat spor. Når investeringene synliggjøres samlet for hele perioden 2026–2030, blir det tydelig at de påvirker virksomhetens handlingsrom og derfor må vurderes opp mot øvrige prioriteringer.

Langtidsbudsjettet er i hovedsak uendret sammenlignet med det som tidligere er lagt frem for styret når det gjelder prognosen for reduserte KD-bevilgninger. Det saken nå tydeliggjør, er at nødvendige investeringer også må innarbeides i det samlede økonomiske bildet. Dette synliggjør hvilke investeringer som må gjennomføres for å opprettholde forsvarlig drift, ivareta sikkerhet, sikre kvalitet i læringsmiljøet og legge til rette for campusutvikling og teknologisk modernisering.

Ved å behandle investeringsplanen og langtidsbudsjettet samlet får styret et tydeligere bilde av den reelle økonomiske belastningen i planperioden og et bedre grunnlag for å prioritere mellom investeringer, drift og strategiske satsinger.

Administrasjonen vurderer at dette styrker styrets beslutningsgrunnlag og legger til rette for å følge opp investeringsnivå, finansiering og risiko som en integrert del av den videre langtidsstyringen og den overordnede langtidsplanen.

4. Revidert investeringsplan 2026–2030

I styresak 66/25 om foreløpig investeringsplan ble det lagt frem et samlet investeringsbehov på om lag 11,985 mill. kroner for perioden 2026–2030. Den reviderte investeringsplanen som nå er under ferdigstilling, synliggjør i tillegg behov for enkelte engangsinvesteringer, særlig innen IKT-infrastruktur og campusrelaterte tiltak på ytterligere 10,5 mill. kroner. Dette innebærer at investeringsbehovet i planperioden er høyere enn det som tidligere er lagt til grunn.

Investeringene gjelder i hovedsak tiltak som er nødvendige for å opprettholde forsvarlig drift og kvalitet i kjernevirksomheten. Dette omfatter blant annet utskifting og oppgradering av IKT-utstyr, sikkerhet og adgangskontroll, samt vedlikehold og videreutvikling av campus og undervisningsinfrastruktur. Avsetninger til investeringer



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

vurderes som nødvendige for å sikre forsvarlig drift, etterlevelse av HMS-krav og opprettholdelse av kvalitet i utdanning og forskning, og kan derfor ikke fullt ut erstattes av ytterligere driftstiltak.

En vesentlig endring i den reviderte planen er at den også omfatter investeringer knyttet til IKT-infrastruktur i den kommende perioden, samt økte generelle avsetninger for å dekke inn samlokalisering på campus i takt med fraflytting fra M19 og Akersbakken. Disse behovene kommer i tillegg til det opprinnelige investeringsnivået som ble lagt frem i styresak 66/25.

Tabellgrunnlaget viser at deler av investeringene i 2026 og 2027 kan dekkes av eksisterende avsetninger i balansen. I tillegg er det behov for en varig årlig avsetning til investeringer på 4,5 mill. kroner, som øker med ytterligere 2 mill. kroner i 2028, 2029 og 2030. Det innebærer at den årlige avsetningen til investeringer vil utgjøre 10,5 mill. kroner i 2030. Dette tilsvarer under 5 prosent av den årlige bevilgningen, og ligger dermed fortsatt på et relativt lavt nivå sammenlignet med sektoren ellers.

Samlet viser den reviderte investeringsplanen at AHO må legge til grunn både bruk av eksisterende avsetninger og økte årlige avsetninger i planperioden for å kunne finansiere nødvendige investeringer. Dette gir styret et tydeligere bilde av sammenhengen mellom investeringsbehov, finansiering og økonomisk handlingsrom i perioden 2026–2030.

Planen er prioritert innenfor fire hovedområder: forsvarlig drift og sikkerhet, kvalitet i undervisning og læringsmiljø, teknologisk oppgradering og strategisk campusutvikling. Dette omfatter blant annet utskifting av utslitt utstyr i verksted og eiendomsdrift, oppgradering av auditorier og undervisningsutstyr, modernisering av IKT-utstyr og investeringer knyttet til campusutviklingen.

I denne revisjonen har administrasjonen lagt vekt på at vi planlegger for videre årlige avsetninger til investeringer av bevilgningen, i motsetning av tidligere års metode som har vært å avsette resultatet på slutten av året til neste års investeringer.

En detaljert oversikt over enkeltinvesteringene som så langt er kjent følger som vedlegg. Det gir styret nødvendig innsyn i innholdet i planen, samtidig som saksfremlegget holdes på et overordnet nivå og konsentreres om forhold som er beslutningsrelevante.

Finansieringen av planen forutsetter både bruk av eksisterende avsetninger og fortsatt stram prioritering i de årlige budsjettene. Dersom den økonomiske utviklingen eller bevilgningene endres vesentlig, må planen kunne justeres og enkelte investeringer eventuelt omprioriteres eller utsettes.



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

5. Revidert langtidsbudsjett 2026–2030

Styret ved AHO har gjennom flere saker behandlet langtidsbudsjettet og de økonomiske konsekvensene av endrede rammebetingelser for sektoren. Når det gjelder prognosen for reduserte KD-bevilgninger, er langtidsbudsjettet i hovedsak uendret sammenlignet med det som ble lagt frem i styresak 66/25. Det som nå presiseres i denne saken, er sammenhengen mellom de tidligere fremlagte økonomiske rammene og behovet for økte avsetninger til investeringer i planperioden.

Det økonomiske bildet er derfor ikke vesentlig endret på inntektssiden siden forrige behandling av langtidsbudsjettet. Det som gir saken en ny dimensjon, er at investeringsbehovene nå vurderes samlet og at det synliggjøres behov for økte årlige avsetninger til investeringer. Samlet innebærer dette et strammere økonomisk handlingsrom i planperioden, selv om prognosen for KD-tildelingene i hovedsak ligger fast.

Langtidsbudsjettet er en prognose for bevilgninger og økonomiske rammer i perioden 2026–2030. Prognosen forutsetter stabil produksjon av kandidater og studiepoeng, og vil kunne endres som følge av faktisk resultatuttelling og fremtidige årlige tildelinger fra KD. I denne saken er det vesentlig at budsjettet vurderes sammen med finansieringen av nødvendige investeringer, slik at styret får et samlet grunnlag for å vurdere forholdet mellom økonomiske rammer, investeringsnivå og handlingsrom i planperioden.

6. Administrasjonens vurdering

Administrasjonen vurderer at den reviderte investeringsplanen er nødvendig og mer realistisk enn tidligere fremlagte versjoner, fordi den synliggjør investeringsbehov som må håndteres i planperioden. Samtidig er det et hovedpoeng at planen må forstås som en skjerping av AHOs økonomiske handlingsrom, og en tydeliggjøring av hvilke prioriteringer som må gjøres innenfor de stadig reduserte rammene.

For å gi et samlet og etterprøvbart bilde av disponibelt handlingsrom for drift (lønn og øvrig drift) er endringer i rammebevilgning og investeringsbehov sammenstilt per år i tabellen under

Samlet redusert bevilgning og investeringsbehov i perioden

Beskrivelse	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Sum 25-30
Redusert bevilgning	- 5 690	- 6 727	- 9 169	- 9 717	- 3 822	- 2 325	- 37 451
Endring investeringsbehov pr år			- 4 500	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 10 500
Sum behov for inndekning	- 5 690	- 6 727	- 13 669	- 11 717	- 5 822	- 4 325	- 47 951
Akkumulert innsparing siden 2024 budsjett	- 5 690	- 12 417	- 26 086	- 37 803	- 43 625	- 47 951	

Sammenstillingen tydeliggjør at AHO frem mot 2030 må tilpasse kostnadsnivået til et nivå som samlet er om lag 47,9 MNOK lavere enn 2024-nivå, når reduksjon i



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

rammebevilgning og nødvendige investeringsavsetninger vurderes samlet.

Sammenstillingen endrer ikke tidligere styrevedtak, men tydeliggjør samlet konsekvens av vedtatte rammer og identifiserte investeringsbehov.

For styret er det sentralt at planen viser sammenhengen mellom investeringer, drift og økonomisk bæreevne. Den kritiske vurderingen er derfor ikke om alle investeringene isolert sett kan begrunnes, men om investeringsnivået samlet sett er bærekraftig, og om prioriteringene er tilstrekkelig stramme i lys av AHOs økonomiske utvikling.

I tabellen under presenteres hvordan fordelingen på rammenivå på hhv institutter, administrasjon og andre driftskutt er tenkt gjennomført. I 2025 er samtlige beløp kutt i driftskostnader, mens det i årene fra 2026 er lønnskostnader. Linjen for driftskutt er fra 2027 i stor grad innsparing ved frafall av leiekostnader knyttet til utflytting fra lokalene i M19 og Akersbakken, men også effektiviseringskrav på driften tilsvarende 4 mill. nok.

Plan for gjennomføring av kostnadsreduksjoner(rammenivå)

Beskrivelse	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Sum 25-30	Sum 26-30	Sum 27-30
DES	- 470	- 3 743	- 3 408	- 3 408			- 11 029	- 10 559	- 6 816
UL	- 378	2 000	- 2 729	- 2 729			- 3 836	- 3 458	- 5 458
ARK	- 538	- 169	- 2 284	- 2 284			- 5 275	- 4 737	- 4 568
ADM	- 4 304	- 3 800	- 5 322				- 13 426	- 9 122	- 5 322
Driftskutt		- 1 015	- 2 813	- 5 255	- 5 302		- 14 385	- 14 385	- 13 370
							-	-	-
Sum kostnadsreduksjon	- 5 690	- 6 727	- 16 556	- 13 676	- 5 302	-	- 47 951	- 42 261	- 35 534

Administrasjonen anbefaler at styret vedtar revidert investeringsplan og revidert langtidsbudsjett som styringsdokumenter for perioden 2026–2030, med den forutsetning at oppfølgingen skjer gjennom de årlige budsjettprosessene og løpende vurderinger av økonomisk bæreevne. Dette gir nødvendig fleksibilitet dersom de økonomiske forutsetningene endres.

Etter administrasjonens vurdering gir denne samlede saken et bedre beslutningsgrunnlag enn separate saker, fordi den synliggjør de reelle avveiningene mellom nødvendige investeringer og tilgjengelig økonomisk handlingsrom i årene fremover.

Revidert investeringsplan 2026-2030 AHO

fordelt på områdene Eiendomsdrift, IKT og Verksted

Budenhet	Studiekode	Investerings med beskrivelse	2026	2027	2028	2029	2030	SUM 2026-2030
		Eiendomsdrift	1,650,000	1,100,000	3,100,000	4,600,000	3,100,000	13,550,000
520	INV22	Avfallskomprimator: Komprimere søppel med utslitt utstyr som skal erstattes innen 2026.	200,000					200,000
520	INV23	Campusprosjektet	500,000	1,000,000	3,000,000	4,500,000	3,000,000	12,000,000
520	INV24	Nye kortlesere til M29	500,000					500,000
520	INV25	Oppgradering av infotorget/resepsjonen (tidl. Innkjøp av lift)	350,000					350,000
520	INV26	Oppgradering/utskifting av møbler	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000
		IKT	1,485,000	5,850,000	1,350,000	1,350,000	1,350,000	11,385,000
510	INV19	19. Campusutvikling (infrastrukturbehov): Årlige investeringer for å understøtte utvikling av fysisk campus, inkludert oppdatering av studioer og undervisningsutstyr.	500,000	625,000	625,000	625,000	625,000	3,000,000
510	INV02	2. Diverse IKT-utstyr: Oppdatere utstyr for kreativ design, videoredigering, 3D-modellering, og AI for å møte teknologiske behov.	260,000					260,000
510	INV20	20. Oppgradering alle auditorier (AV-utstyr): Erstatte 10-15 år gammelt utstyr med nye komponenter.	125,000	125,000	125,000	125,000	125,000	625,000
510	INV05	5. PC klient til ansatte (og tilbehør som skjermer etc): Utskifting og oppdatering av PC/MAC for ansatte og nyansatte for å opprettholde studiekvalitet og tjenester.	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	3,000,000
510	INVXX	Fornyng kritisk infrastruktur IKT		4,500,000				4,500,000
		Verksted	1,600,000	600,000	1,050,000	600,000	600,000	4,900,000
340	INV11	11. Ny justersag: Erstatte gammel sag for bedre funksjonalitet og sikkerhet i modell- og prototypebygging.			450,000			450,000
340	INV14	14. Laserkutter, med avsug og gassfilter: Erstatte gammel laserkutter for å unngå driftsstans og opprettholde produksjonskapasitet.	1,000,000					1,000,000
340	INV18	18. Årlig sum til fornying av eksisterende maskiner/utstyr/infrastruktur: Gjeninnføre årlig fornyelse av utstyr og maskiner fra år 2000/2001.	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	3,000,000
		Totalsum	4,735,000	7,550,000	5,500,000	6,550,000	5,050,000	29,385,000



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 38/26 Tertialrapport

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	26/00912-1
Vedlegg:	Vedlegg 1 - Ledelseskommentarer til AHOs regnskap for 1.tertial 2026 - signert Vedlegg 2 - Resultat og balanse til AHOs regnskap for 1.tertial 2026

Regnskap for 1.tertial 2026

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

Bakgrunn: Regnskap og ledelseskommentar pr. 30.4.2026 er sendt Kunnskapsdepartementet og Riksrevisjonen 1. juni 2026.

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. 30.04.2026.

Regjeringen la 12. mai 2026 frem forslag til revidert nasjonalbudsjett for 2026. Revidert nasjonalbudsjett er en justering av statsbudsjettet som ble vedtatt i desember 2025, og eventuelle virkninger for sektoren vil bli fulgt opp i den videre økonomioppfølgingen.

Basert på tertialrapporten og forslag til revidert nasjonalbudsjett 2026 vurderes det at det ikke er behov for å revidere AHOs budsjett på nåværende tidspunkt. Det vil bli gjort en ny vurdering i høst, når det foreligger et bedre grunnlag for å vurdere utviklingen i økonomien og eventuelle budsjettmessige konsekvenser.

Ledelseskommentarer til AHOs regnskap for 1. tertial 2026

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

Regnskapet er avlagt i samsvar med reglementet og bestemmelsene for økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet, krav fra overordnet departement og de statlige regnskapsstandardene (SRS) som gjelder for et statlig periodisert regnskap. Regnskapet er presentert i samsvar med regnskapsmalen for universiteter og høyskoler og gir etter ledelsens vurdering et riktig og dekkende bilde av høyskolens virksomhet i regnskapsåret.

Det er ikke foretatt vesentlige endringer i regnskapsprinsippene sammenlignet med regnskapsavleggelsen for 2025. Ledelsen bekrefter at det ikke foreligger forhold som gir grunn til å anta at regnskapet inneholder vesentlige feil eller mangler.

Ledelsen vurderer at internkontrollen i økonomistyringen har fungert tilfredsstillende i perioden. Det er ikke avdekket vesentlige svakheter innen regnskapsføring, anskaffelser eller etterlevelse av bevilgningsreglementet. Arbeidet med å forbedre periodisering, prosjektoppfølgning og dokumentasjon av kontrollaktiviteter videreføres.

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

Budsjett for 2026 ble vedtatt i desember 2025 med planlagt resultat i balanse.

Resultat

Resultatet av ordinære aktiviteter, inkludert finanskostnader og investeringer, viser et merforbruk på om lag 3,2 mill. kroner sammenlignet med et budsjett i balanse per 1. tertial 2026.

Vedtatt investeringsplan for 2026 er på 3,7 mill. kroner og finansieres av tidligere avsatte investeringsmidler. Per 1. tertial er 0,6 mill. kroner av investeringene bokført. For å gi et mer korrekt bilde av den underliggende driften basert på KD-tildelingen for 2026, justeres resultatet for ordinære aktiviteter tilsvarende, slik at det reelle avviket på årets bevilgning utgjør 2,6 mill. kroner.

Inntekter

Resultatet per utgangen av april viser mindreinntekter på 0,1 mill. kroner, som i hovedsak skyldes lavere salgs- og driftsinntekter enn lagt til grunn i budsjettet.

Kostnader

Lønnskostnader: Avviket mellom budsjett og regnskap viser et merforbruk på 0,4 mill. kroner. Hovedforklaringen er lavere refusjoner fra NAV enn forutsatt i budsjettet for perioden, ettersom sykefraværet har vært lavt i første tertial sammenlignet med de siste fem årene. Det forventes noe høyere refusjoner senere i året i takt med en normalisering av sykefraværet, men dette er beheftet med usikkerhet.

AHO har samtidig et positivt avvik på 0,5 mill. kroner som følge av frikjøp av fast ansatte til eksternt finansierte prosjekter. Dette kompenserer delvis for det negative avviket knyttet til refusjoner fra NAV. Ledelsen vurderer at avvikene er godt forklart og ikke gir grunnlag for endringer i eksisterende planer, men vil følge utviklingen nøye.

Driftskostnader: Resultatet per utgangen av april 2026 viser et merforbruk på om lag 2,1 mill. kroner. Hovedforklaringene er økte energikostnader samt merkostnader til juridisk og HR-spesifikk konsulentbistand knyttet til pågående omstillingstiltak.

AHO har sørget for at alle kostnader som gjelder 1. tertial 2026, er bokført i inneværende periode.

Merforbruket innen driftskostnader er beregnet isolert på grunnlag av årets bevilgning og øvrige inntekter. Ledelsen vurderer at merforbruket i perioden i hovedsak er midlertidig og knyttet til tidsforskyvninger i kostnadsføringen.

Ledelsen vurderer at tallene gir et realistisk og tilfredsstillende bilde av AHOs økonomiske situasjon. Ledelsen vurderer at avvikene som fremkommer per 1. tertial 2026, ikke har hatt negativ innvirkning på virksomhetens måloppnåelse innen utdanning, forskning og formidling. Økte utgifter til konsulenttjenester, eiendomsdrift og energi vurderes likevel som områder som må følges tett fremover.

Ledelsen vurderer at de mest sentrale økonomiske risikoene fremover er knyttet til tilpasningen til inntektsreduksjoner som følge av ny finansieringsmodell, redusert antall studieplasser og økt kostnadspress innen IKT og administrative støttefunksjoner. Innføringen av ny budsjettmodell fra 2026, sammen med revidert langtidsplan og investeringsplan, skal bidra til å redusere risikoen og sikre at økonomien forblir bærekraftig over tid.

3. Omtale av utviklingen i avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet og ikke inntektsført bevilgning

Avsatt andel av tilskudd til bevilgningsfinansiert aktivitet, relatert til tildelingen fra Kunnskapsdepartementet (vårt overskudd innen ordinær drift), er 9,3 mill. kroner per 30.4.2026. Dette utgjør en reduksjon på 5,7 mill. kroner sammenlignet med totale avsetninger ved utgangen av 2025. Midlene skal fortsatt brukes til finansiering av investeringsplanen, omstillingsmidler og andre strategiske prosjekter, samt til å dekke uforutsette kostnader.

Fra og med 2026 har AHO endret periodiseringen av ordinær driftsbevilgning fra KD, fra flat fordeling gjennom året til en modell der noe større andel (om lag 2,5 mill. kroner) inntektsføres i 1. tertial (jf. note 15, del III). Det forventes noe lavere andel i 2. tertial og høyere i 3. tertial, slik at årsresultatet samlet sett er i balanse. Endringen gir et mer riktig tertialresultat og bedre styringsinformasjon.

AHOs prognoser for inntektsutviklingen viser et betydelig behov for omstilling som følge av forventet lavere bevilgninger. Derfor har AHO, siden budsjettåret 2025, planlagt med årlige avsetninger til strategiske aktiviteter og investeringer. Målet er å styrke økonomistyringen og skape større forutsigbarhet i virksomhetens handlingsrom. Arbeidet med ny budsjettmodell, som er tatt i bruk fra 2026, understøtter dette ytterligere.

Ubrukte midler per 30.4.2026 utgjør 3,4 % av tildelingen. Av dette avsettes 0,8 % til øvrige formål, herunder omstillingsmidler og uforutsette kostnader. De resterende 2,6 % settes av til fremtidige investeringer innen campusutvikling, eiendomsdrift, IKT og verksted, inkludert planlagt oppgradering og utskifting av IT- og AV-utstyr, infrastruktur, møbler og verkstedsmaskiner.

Avsetninger til andre formål og investeringer fra Kunnskapsdepartementet	Bevilgning for 2026 (Hentes fra blått hefte1)	Avsetning pr. 30.04.2026 i kr	Avsetning pr. 30.04.2026 i pst.	Referanse
Avsetninger til andre formål	273 704	2 201	0,80 %	N15IV.01
Avsetninger til investeringer	273 704	7 121	2,60 %	N15IV.02
Sum avsetninger fra Kunnskapsdepartementet	273 704	9 322	3,41 %	N15IV.1

Ledelsen vurderer avsetningsnivået som noe lavt, men forsvarlig og tilpasset risiko og planlagte behov. Avsetningsnivået vurderes som nødvendig for å sikre kontinuitet i drift og utvikling i perioden 2026–2030, sett i lys av investeringsbehov, omstillingstiltak og forventet svekkelse i inntektsgrunnlaget. Midlene bidrar til å sikre tilstrekkelig økonomisk robusthet til å håndtere usikkerhet knyttet til bevilgninger og fremtidige styringssignaler.

Ledelsen vil i løpet av 2026 gjennomføre en revisjon av investeringsplanen for kommende år. I denne sammenheng vurderes det å avsette en noe større andel av bevilgningen til investeringer fra og med 2027, særlig rettet mot styrking av IKT-infrastruktur og videre campusutvikling, basert på identifiserte behov og samlet økonomisk handlingsrom.

4. Investeringer i perioden og planlagte investering i senere perioder

Investeringene i 1. tertial 2026 utgjør 0,6 mill. kroner og er hovedsakelig knyttet til fornyelse av eksisterende infrastruktur og utstyr, oppgradering av auditorier, utstyr til verkstedet og utvikling av campus. Ledelsen vurderer at investeringsnivået i 1. tertial 2026 er i tråd med AHOs strategi og bidrar til nødvendig modernisering av kjerneinfrastrukturen.

Ledelsen vurderer at investeringene og tilhørende anskaffelser i 1. tertial 2026 er gjennomført i tråd med statens anskaffelsesregelverk og interne fullmakter. Det er ikke avdekket avvik eller mangler i anskaffelsesprosessene gjennom interne kontroller eller revisjon.

Investeringsplanen for perioden 2026–2030 omfatter nødvendige tiltak innen campusutvikling, IKT og teknisk infrastruktur, herunder håndtering av etterslep fra tidligere år. Eventuelle mindre tiltak vurderes fortløpende i lys av samlede behov. Ledelsen vil i løpet av 2026 gjennomgå investeringsplanen for de kommende årene. I denne sammenheng vurderes det å avsette en noe større andel investeringsmidler til styrking av IKT-infrastruktur og videre campusutvikling fra og med 2027, basert på identifiserte behov og den samlede økonomiske situasjonen.

5. Opplysninger om revisor

AHO bruker Riksrevisjonen som revisor.

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Signert av Rektor og Direktør

Dato 01.06.2026



Resultatregnskap



Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Org.nr: 971526378

Beløp i 1000 kroner

	30.04.2026	30.04.2025	31.12.2025
Driftsinntekter			
Inntekt fra bevilgninger	94 323	86 213	266 329
Inntekt fra tilskudd og overføringer	6 485	8 388	21 304
Inntekt fra gebyrer	0	0	0
Salgs- og leieinntekter	2 014	4 628	9 494
Andre driftsinntekter	396	414	1 379
Sum driftsinntekter	103 218	99 642	298 506
Driftskostnader			
Varekostnader	0	0	0
Lønnskostnader	64 521	62 609	178 567
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	1 216	1 495	4 721
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0
Andre driftskostnader	40 745	35 856	114 425
Sum driftskostnader	106 483	99 960	297 713
Driftsresultat	-3 264	-319	793
Finansinntekter og finanskostnader			
Finansinntekter	43	25	41
Finanskostnader	5	15	52
Sum finansinntekter og finanskostnader	38	10	-12
Resultat av periodens aktiviteter	-3 226	-309	781
Avregninger og disponeringer			
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	3 226	309	-202
Disponering av periodens resultat (til virksomhetskapital)	0	0	-580
Sum avregninger og disponeringer	3 226	309	-781
Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten			
Avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0	0
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	0	0	0
Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0	0
Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten			
Tilskudd til andre	0	0	0
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	0	0	0
Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten	0	0	0

Balanse

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Beløp i 1000 kroner

	30.04.2026	31.12.2025
EIENDELER		
A. Anleggsmidler		
I Immaterielle eiendeler		
Programvare og lignende rettigheter	2 359	2 516
Immaterielle eiendeler under utførelse	0	0
Sum immaterielle eiendeler	2 359	2 516
II Varige driftsmidler		
Tomter, bygninger og annen fast eiendom	0	0
Maskiner og transportmidler	6 407	6 609
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	10 597	10 850
Anlegg under utførelse	0	0
Infrastruktureiendeler	0	0
Sum varige driftsmidler	17 003	17 459
III Finansielle anleggsmidler		
Investeringer i aksjer og andeler	0	0
Obligasjoner	0	0
Andre fordringer	0	0
Sum finansielle anleggsmidler	0	0
Sum anleggsmidler	19 363	19 976
B. Omløpsmidler		
I Beholdninger av varer og driftsmateriell		
Beholdninger av varer og driftsmateriell	0	0
Sum beholdning av varer og driftsmateriell	0	0
II Fordringer		
Kundefordringer	1 297	475
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	86	86
Andre fordringer	15 639	15 654
Sum fordringer	17 022	16 215
III Bankinnskudd, kontanter og lignende		
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank	45 024	68 418
Bankinnskudd for gaver og gaveforsterkninger	0	0
Andre bankinnskudd	0	0
Kontanter og lignende	0	0
Sum bankinnskudd, kontanter og lignende	45 024	68 418
Sum omløpsmidler	62 046	84 633
Sum eiendeler drift	81 409	104 608
C. Omløpsmidler ved innkreivingsvirksomhet og tilskuddsforvaltning		
I Fordringer ved innkreivningsvirksomhet og andre overføringer		
Fordringer ved innkreivningsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0
Sum fordringer ved innkreivningsvirksomhet og andre overføringer til staten	0	0
II Fordringer ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer		
Fordringer ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		
Sum fordringer ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer	0	0
Sum omløpsmidler ved innkreivingsvirksomhet og tilskuddsforvaltning	0	0
Sum eiendeler	81 409	104 608

Balanse

Virksomhet: Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

Beløp i 1000 kroner

	30.04.2026	31.12.2025
STATENS KAPITAL OG GJELD		
D. Statens kapital		
I Virksomhetskapi tal		
Innskutt virksomhetskapi tal	0	0
Opptjent virksomhetskapi tal	1 950	1 950
Sum virksomhetskapi tal	1 950	1 950
II Avregninger		
Avregnet bevilgningsfinansiert virksomhet (nettobudsjetterte)	11 798	15 024
Sum avregninger	11 798	15 024
III Utsatt inntektsføring av bevilgning (nettobudsjetterte)		
Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	19 363	19 976
Ikke inntektsført bevilgning	-2 476	0
Sum utsatt inntektsføring av bevilgning (nettobudsjetterte)	16 886	19 976
Sum statens kapital	30 635	36 950
E. Gjeld		
I Avsetning for langsiktige forpliktelser		
Avsetninger langsiktige forpliktelser	0	0
Sum avsetning for langsiktige forpliktelser	0	0
II Annen langsiktig gjeld		
Øvrig langsiktig gjeld	0	0
Sum annen langsiktig gjeld	0	0
III Kortsiktig gjeld		
Leverandørgjeld	4 870	28 153
Skyldig skattetrekk og andre trekk	4 691	6 549
Skyldige offentlige avgifter	6 580	6 075
Avsatte feriepenger	20 278	15 041
Ikke inntektsført tilskudd og overføringer (nettobudsjetterte)	3 259	4 410
Mottatt forskuddsbetaling	1 419	283
Annen kortsiktig gjeld	9 677	7 147
Sum kortsiktig gjeld	50 774	67 658
Sum gjeld	50 774	67 658
Sum statens kapital og gjeld drift	81 409	104 608
F. Gjeld ved tilskuddsforvaltning og innkreivingsvirksomhet		
I Gjeld ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer		
Ikke utbetalt bevilgning mottatt til tilskuddsforvaltning (nettobudsjetterte)	0	0
Gjeld ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten		
Sum gjeld ved tilskuddsforvaltning og andre overføringer	0	0
II Gjeld ved innkreivingsvirksomhet og andre overføringer		
Gjeld ved innkreivingsvirksomhet og andre overføringer til staten		
Sum gjeld ved innkreivingsvirksomhet og andre overføringer	0	0
Sum gjeld ved tilskuddsforvaltning og innkreivingsvirksomhet	0	0
Sum statens kapital og gjeld	81 409	104 608



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 39/26 Revisjonsrapport

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Erik Paulsen
Arkivnummer	26/00073-2
Vedlegg:	Vedlegg - Revisjonsberetning for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo 2026

Revisjonsberetning

Formål og Bakgrunn: Informere styret om ferdig revisjon av regnskapet 2025, som distribuert på våre hjemmesider.

Ved utsendelse er denne ennå ikke mottatt på grunn av begrenset kapasitet hos Riksrevisjonen. Legges fram i møtet/ettersendes.

SAK 39/26 Vedlegg - Revisjonsberetning for Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo 2026
Legges fram i møtet/ettersendes.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 40/26 Status for omstillingsprosessen i administrasjonen

Dato 17.06.2026
Saksbehandler Ulrika Herlofsen
Arkivnummer 26/00914-1
Vedlegg: Vedlegg 1 - Status for omstilling

Formål: Å orientere styret om status for omstillingsprosessen i administrasjonen som del av AHOs samlede omstilling, herunder valgt prosess, rammer, hovedvurderinger og videre arbeid.

Bakgrunn: Omstillingsprosessen må ses i sammenheng med AHOs samlede økonomiske situasjon, lavere inntektsrammer, investeringsbehov og krav om redusert kostnadsnivå fra 2027. For administrasjonen er det lagt til grunn et innsparingsbehov på minimum 5,3 MNOK i reduserte lønnskostnader, med behov for effekt fra første kvartal 2027. Etter IDF-drøftinger og administrativ behandling er det besluttet å gjennomføre og åpne en åpen og frivillig søknadsprosess for sluttavtaler i administrasjonen som første fase i omstillingen.

Beslutningspunkt: Saken legges frem som en orienteringssak. Styret bes ta status for omstillingsprosessen i administrasjonen til orientering.

Implementering: Den åpne søknadsperioden er satt til 4.–15. juni 2026. Vurdering av søknader og eventuelle individuelle samtaler skal gjennomføres innen 22. juni, frist for å akseptere eventuelle sluttavtaler er 29. juni, og status til IDF og informasjon til ansatte skal gis senest 30. juni 2026. Ordningen gjelder ansatte i administrasjonen, mens lederleddet ikke omfattes.

Økonomiske konsekvenser: Siktemålet er å oppnå varige reduksjoner i lønnskostnader i administrasjonen på minimum 5,3 MNOK. Utfallet vil avhenge av omfanget og sammensetningen av søknader og av om virksomheten samlet sett oppnår tilstrekkelig økonomisk effekt uten å svekke kritiske funksjoner.

Evt. risiko og muligheter: En frivillig søknadsprosess kan redusere konfliktnivå og styrke legitimiteten i omstillingen, men innebærer også et særskilt risikobilde. Det kan komme søknader fra ansatte med kritisk kompetanse, fra enheter der det ikke er planlagt reduksjon, eller fra funksjoner der bortfall vil kreve rekruttering og dermed svekke kostnadseffekten. Søknader må derfor vurderes helhetlig opp mot økonomisk effekt, omstillingsbehov, drifts- og kompetanserisiko, mulighet for omfordeling av oppgaver, samlet bemanning og likebehandling.

Forslag til vedtak: Styret tar saken om status for omstillingsprosessen i administrasjonen til orientering.

Styresak | Status for omstillingsprosessen i administrasjonen

Sak: Oppdatering til styret om status for omstillingsprosessen i administrasjonen

Sakstype: Orientering

Ansvarlig: Direktør Ulrika Herlofsen

1. Bakgrunn og formål

Saken legges frem for styret som en orientering om status for omstillingsprosessen i administrasjonen. Prosessen inngår i AHOs samlede arbeid med å tilpasse virksomheten til lavere inntektsrammer, investeringsbehov og krav om redusert kostnadsnivå fra 2027. Styret orienteres om bakgrunn, status og videre arbeid, herunder åpningen av en frivillig søknadsprosess for sluttavtaler som første fase.

AHO står overfor varig lavere inntektsrammer og nødvendige investeringsbehov frem mot 2030. Dette innebærer behov for varige kostnadsreduksjoner, herunder reduksjon i personalkostnader. For administrasjonen er det lagt til grunn et innsparingsbehov på minimum 5,3 MNOK i reduserte lønnskostnader, med behov for effekt fra første kvartal 2027. Saken gjelder ikke individuelle personaltiltak, men gir styret en oppdatert status for prosess og videre oppfølging.

Det er viktig å understreke at styret gjennom denne saken orienteres om status og retning i omstillingsarbeidet. Etter IDF-drøftinger og administrativ behandling er det besluttet å gjennomføre og åpne en åpen og frivillig søknadsprosess for sluttavtaler i administrasjonen som første fase i omstillingen. Eventuelle individuelle sluttavtaler eller senere styrte prosesser behandles administrativt og i tråd med gjeldende lov- og avtaleverk samt ordinær partssamarbeidsprosess.

2. Status i omstillingsprosessen

Omstillingen i administrasjonen har vært behandlet i flere runder i IDF våren 2026. Gjennom drøftingene 27. april, 8. mai, 19. mai og 27. mai ble arbeidsgivers opprinnelige forslag vesentlig endret. Der første tilnærming tok utgangspunkt i en styrt nedbemannings-, utvelgelses- og innplasseringsprosess, er det nå besluttet å gjennomføre en åpen og frivillig søknadsprosess for sluttavtaler i administrasjonen.

Endringen i prosessvalg er begrunnet i ønsket om å bruke et mindre inngripende og mer konfliktdempende virkemiddel i første fase, samtidig som AHO må ivareta økonomisk effekt, kritisk kompetanse, forsvarlig drift, likebehandling og dokumenterbar saksbehandling. Den åpne søknadsordningen gjelder ansatte i administrasjonen, mens lederleddet ikke omfattes av ordningen. Det er frivillig å søke, ansatte skal ikke oppfordres individuelt til å søke, og det å søke eller ikke søke skal ikke i seg selv få negative konsekvenser.

Arbeidsgiver har samtidig lagt til grunn at en eventuell senere styrt prosess ikke er forhåndsavgjort. Dersom frivillige tiltak ikke gir tilstrekkelig økonomisk og organisatorisk

effekt, må en eventuell videre styrt prosess legges frem som egen sak for IDF med oppdatert grunnlag, risikovurdering, vurdering av utvelgelseskreter og kriterier samt særskilt saksbehandling.

Administrasjonens prosess er dermed én del av en bredere og styreforankret omstilling ved AHO. I den overordnede planen er det lagt til grunn at driftstiltak allerede er gjennomført eller under oppfølging, at administrasjonen behandles i egen prosess, og at rammer og videre prosess for øvrige deler av virksomheten legges frem i egne løp. Styret orienteres derfor om administrasjonens arbeid som en del av et større samlet omstillingsbilde, der ulike deler av organisasjonen følger ulike spor og tidsløp innenfor samme overordnede økonomiske mål.

3. Sentrale vurderinger

Ledelsen vurderer at en frivillig søknadsprosess for sluttavtaler gir et bedre utgangspunkt for å redusere konfliktnivå og ivareta reell medvirkning enn en styrt prosess som første virkemiddel. Samtidig er det avgjørende at frivilligheten er reell, at ansatte får lik og tydelig informasjon, og at prosessen gjennomføres med tilstrekkelig dokumentasjon og etterprøvbarehet.

En sentral vurdering er at frivillige sluttavtaler også innebærer et særskilt risikobilde. En åpen prosess kan gi søknader fra ansatte med kritisk kompetanse, fra enheter der det ikke er planlagt reduksjon, eller fra funksjoner der bortfall vil kreve rekruttering og dermed svekke kostnadseffekten. Søknader må derfor vurderes både isolert og samlet opp mot kostnadseffekt, sammenheng med omstillingsbehov, drifts- og kompetanserisiko, mulighet for omfordeling av oppgaver, helhetlig bemanningsplan og budsjettmessig dekning.

Det er også lagt vekt på at informasjon til ansatte må være klar, presis og lik for alle. Informasjonspakken ble sendt til ansatte 4. juni 2026 og beskriver prosessen, vilkårene, vurderingskriteriene, sentrale rettsvirkninger og frister for søknadsperioden. Dette er viktig både for å sikre et informert valg og for å redusere risiko for uro og usikkerhet i organisasjonen.

Administrasjonen legger videre til grunn at risikovurdering må være en løpende aktivitet gjennom hele prosessen, og at AMU, vernetjeneste og øvrige relevante aktører skal involveres i vurdering av arbeidsmiljømessige konsekvenser og nødvendige tiltak.

4. Videre prosess

Videre prosess i administrasjonen er nå knyttet til gjennomføring av den åpne søknadsperioden, vurdering av søknader, eventuelle individuelle samtaler og samlet oppfølging av økonomiske, driftsmessige og arbeidsmiljømessige konsekvenser. Søknadsperioden er satt til 4.–15. juni 2026, vurdering av søknader og eventuelle individuelle samtaler skal gjennomføres innen 22. juni, frist for å akseptere eventuelle

sluttavtaler er 29. juni, og status til IDF og informasjon til ansatte skal gis senest 30. juni 2026. Denne prosessen må samtidig ses i sammenheng med det videre omstillingsarbeidet ved AHO, der kostnadsreduksjoner på driftssiden allerede er igangsatt, og der øvrige enheter i virksomheten følges opp i egne prosesser og kommende IDF-behandlinger.

Søknader vurderes av arbeidsgiver på grunnlag av dokumenterte og helhetlige kriterier, blant annet økonomisk effekt, budsjettmessig dekning, omstillingsbehov, kritisk kompetanse, driftsrisiko, mulighet for å omfordele oppgaver, samlet bemanning og likebehandling. Eventuelle individuelle sluttavtaler besluttet av arbeidsgiver etter særskilt dokumentert saksforberedelse og samlet vurdering.

Styret vil bli holdt orientert om utviklingen i omstillingsarbeidet gjennom ordinær økonomi- og virksomhetsrapportering. Administrasjonen vil også vurdere om det er behov for å komme tilbake til styret dersom prosessen utvikler seg slik at det oppstår behov for særskilt styrebehandling eller nye overordnede avklaringer.

Saken til styret er dermed avgrenset til å gi status for omstillingsprosessen og redegjøre for hvordan administrasjonen arbeider videre med prosess, medvirkning og risikohåndtering.

5. Administrasjonens vurdering

Administrasjonen vurderer at beslutningen om å åpne en frivillig søknadsprosess for sluttavtaler gir et mer balansert grunnlag for videre omstilling enn en direkte overgang til styrt nedbemanning. En frivillig første fase kan bidra til å redusere konfliktnivå, styrke legitimiteten i prosessen og gi et bedre grunnlag for videre vurderinger dersom ytterligere tiltak senere blir nødvendige. Samtidig forutsetter dette tydelige kriterier, god dokumentasjon, lik informasjon til alle og løpende risikovurdering.

Samtidig understrekes det at denne tilnærmingen ikke i seg selv løser AHOs samlede omstillingsbehov. Den frivillige søknadsprosessen i administrasjonen er ett virkemiddel innenfor en bredere omstilling som også omfatter oppfølging av driftstiltak, videre prosesser ved instituttene og arbeid med å tilpasse bemanning og kostnadsnivå i hele organisasjonen. Utfallet vil avhenge av omfanget og sammensetningen av søknader, og av om virksomheten samlet sett oppnår tilstrekkelig økonomisk effekt uten å svekke kritiske funksjoner, student- og forskningsstøtte, sikkerhet eller regelverksetterlevelse. Administrasjonen vil derfor følge utviklingen tett og løpende vurdere behovet for justeringer og eventuelt videre prosess.

Etter administrasjonens vurdering er det viktig at styret er orientert om prosessen, både fordi omstillingen er en del av den samlede økonomiske tilpasningen ved AHO, og fordi prosessen kan få betydning for virksomhetens organisering, kapasitet og risikobilde fremover.

Administrasjonen anbefaler på denne bakgrunn at styret tar saken til orientering.

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 41/26 Rektor rapport

Dato 17.06.2026
Saksbehandler Irene Alma Lønne
Arkivnummer 26/00524-2

Reduksjon i søkertall

Årets søkertall viser en nedgang i søkere til AHOs arkitekt- og designutdanninger. Tilsvarende tendens rapporteres fra flere internasjonale samarbeidspartnere, og må derfor forstås i lys av bredere bevegelser i bransjen og i profesjonsutdanningene. Konjunkturer og arbeidsmarkedet i arkitektbransjen påvirker hvordan utdanningen oppfattes av potensielle søkere, samtidig som at profesjonsforståelsen er i endring. Dette stiller nye krav til utdanningene, men åpner også for nye muligheter. Søkertallene alene gir derfor ikke et dekkende bilde av fagenes relevans, men de er et signal som krever handling og tydeligere posisjonering. Vi benytter anledningen til å tydeliggjøre verdien av en AHO-utdanning i en tid preget av klimaomstilling, boligkrise og transformasjon av byer og landskap.

Det forberedes et arbeid med rekruttering og posisjonering før sommeren. Arbeidet skal bygge på en reposisjonering av AHO fra klassisk profesjonsskole til en skole for samfunnsomstilling. Sentralt står en gjennomgang av søkerreisen, der det kartlegges hvor potensielle søkere faller fra, med vurdering av portefølje, kostnader, jobbusikkerhet, omdømme og internasjonale tendenser. Rekrutteringskommunikasjonen skal rettes tydeligere mot unge, med mindre institusjonsspråk og klarere svar på hva fagene kan brukes til. Samtidig skal arbeidsmarkedet for AHOs kandidater synliggjøres bredere enn klassisk arkitektpraksis, og omfatte byutvikling, transformasjon, politikkutvikling, systemdesign og klimaarbeid.

Ledelsen følger utviklingen tett og vil komme tilbake til styret med en mer utfyllende sak når analysen av søkerreisen og rekrutteringsspolet foreligger.

Vedlikeholdsprosjekt i Maridalsveien 29

Statsbygg gjennomfører et omfattende vedlikeholdsprosjekt i Maridalsveien 29 i 2027 og 2028. Prosjektet omfatter tekniske inngrep i eksisterende bygg, herunder ny ventilasjonsløsning, og er planlagt gjennomført sekvensielt fløy for fløy, med stenging av enkeltfløyer i opptil 6 måneder hver. Inngrepene berører alle deler av AHOs virksomhet i bygget. AHO er bruker i prosjektet, ikke byggherre, men har et selvstendig ansvar for å ivareta egen virksomhet, redusere risiko og sikre at de tekniske løsningene som velges, fungerer i praksis for undervisning, forskning og drift. Det er etablert et internt mandat med prosjektleder og arbeidsgruppe. Avdelingsdirektør fungerer som prosjekteier.

Arbeidsgruppen er i gang med utredninger som skal gi et helhetlig og beslutningsklart grunnlag for AHO. Arbeidet konsentreres nå om fire hovedspor. Det første er konsekvensvurdering av Statsbyggs løsninger, særlig ventilasjonsprinsipp og sekvensering av byggetrinn, der arbeidsgruppen utvikler alternative scenarier på de områdene hvor det er reelle valg. Det andre er utvikling av AHOs egen gjennomføringsstrategi, herunder hvordan stenging av fløyer best kan tilpasses skolens drift, og hvilke avbøtende tiltak som er nødvendige for undervisning, studio- og verkstedsdrift. Det tredje er avklaring av prinsipielle forhold og grensesnitt mot Statsbygg, herunder ansvarsdeling, kompensasjon, prinsipper for husleiereduksjon og fordeling av drifts-

og energikostnader i byggeperioden. Det fjerde er strukturert dialog med fagmiljøer, studenter og administrasjon, slik at forslag og beslutninger er reelt forankret før de meldes inn. Arbeidsgruppen vil i kommende periode ferdigstille konsekvensvurdering, kommunikasjons- og involveringsplan, samt forslag til avbøtende tiltak, og legge frem et samlet beslutningsgrunnlag for ledelsen. Styret vil bli orientert om vesentlige avklaringer, prinsipielle valg og endringer i risikobildet i tråd med årshjulet, og ved behov underveis.

Status i rekrutteringen av ny instituttleder ved Institutt for urbanisme og landskap (UL)

AHO har for tiden en vakant stilling som instituttleder ved Institutt for urbanisme og landskap (UL). Det er etablert en interimledelse frem til 1. januar 2027.

Rekrutteringsprosessen er igangsatt, men er for tiden satt på pause.

Prosessen har vært presset av en travel periode ved AHO og det har vært nødvendig at utsette prosessen.

Forsinkelsen gir anledning til en bredere vurdering av rekrutteringen det trenges nå noe tid til å vurdere hvordan AHO best går videre. Det henger også sammen med den pågående omstillings- og nedbemanningsprosessen. Styret vil få en samlet statusoppdatering i septembermøtet.

Strategiimplementering

Overordnet status

AHO har påbegynt arbeidet med å igangsette implementeringen av fokusområdene i strategien. Det er ennå ikke organisert medvirkningsprosesser rundt disse punktene, men administrasjonen er i gang med å omorganisere arbeidet som enkeltprosjekter. Forberedelser er igangsatt. Det er et behov for strukturert organisering av fokusområdene som enkeltprosjektene herunder medvirkningsprosesser.

I forbindelse med oppstarten av den nye rektorperioden etter sommerferien vil AHO sette fornyet fokus på strategien «*Former fremtiden*», samt på strategiarbeidet og målene for den kommende perioden. Et arrangement for alle medarbeidere er under planlegging og vil bli gjennomført i begynnelsen av september.

De fem fokusområder

1. Fremtidsrettet studieportefølje

Arbeidet er igangsatt, særlig innen arkitekturprogrammet. Det planlegges en fagsamling i juni der utviklingsområder i dagens programportefølje skal diskuteres. Det er i tillegg skissert tiltak knyttet til blant annet 3+2-modellen, semestre med valgmuligheter (praksis, valgfrie emner, utveksling) som skal diskuteres i Strategisk Studieutvalg i regi av rektor

Det er behov for å etablere et prosjekt med tydelige mål, milepæler og forventede resultater.

Prosjektet er i utkastfase

2. Attraktiv EVU

Første trinn er utlysning av prorektorstillingen. Revidert utkast til utlysning er under arbeid.

Parallelt etableres tettere samarbeid mellom studieseksjonen og kommunikasjonsfunksjonen, med vekt på markedsføring og studenthåndtering.

Det er behov for å etablere et nyt prosjekt med tydelige mål, milepæler og forventede resultater.

Det bygges videre på utført prosjekt. Den nye strukturen vurderes som en nødvendig forutsetning og støtte for videre faglig utviklingsarbeid ved instituttene.

3. Samarbeid for forskning og økt finansiering

Prorektorstillingen er sentral også her. Det arbeides med å tilpasse organisasjonen til strategien for å etablere en tydelig støttefunksjon for nye samarbeidsrelasjoner og oppfølging av partnere.

Det er behov for å etablere et prosjekt med tydelige mål, milepæler og forventede resultater.

Videre konkretisering av støttefunksjonens rolle og kapasitet.

4. Strategiske partnerskap

Administrasjonen utvikler en modell for strategiske partnerskap og tydeligere arbeidsdeling. Det arbeides mot å etablere en samlet oversikt over relevante administrative områder i løpet av juni. Det er behov for å etablere et prosjekt med tydelige mål, milepæler og forventede resultater. Avklare dialog med sektoren og eventuelle eksterne partnere.

5. **Utvikling av campus**

Fremdriften vurderes som svakest på dette området. Vedlikeholdsprosjekter er igangsatt, men helhetlig campusutvikling og transformasjon mangler et tydelig prosjektløp. Det er behov for å etablere et prosjekt med tydelige mål, milepæler og forventede resultater. Vurdere SSU som viktig arena for den kommende prosjektgruppe, basert på tidligere utredninger og eksisterende underlag. Temaet bør kobles tydeligere til pedagogisk utviklingsarbeid og utviklingen av ny studiestruktur.

Status på renholdstjenester

Styret har tidligere vedtatt å tilbakeføre renholdstjenester til egne ansatte. Administrasjonen ved AHO vil fortsette å kjøpe disse tjenestene fra et eksternt selskap når dagens avtale utløper i august 2026. Årsaken er at vi ønsker å fokusere på kjernevirksomheten, og renhold defineres utenfor denne.

Årets lønnsoppgjør

AHO har revidert sin lønnspolitikk og legger denne til grunn for årets lønnsoppgjør. Arbeidet med lønnsoppgjøret er igangsatt og vil fortsette etter sommeren.

Hovedtrekk i lønnsoppgjøret – betydning for virksomheten

- Én felles lokal forhandling og én felles pott
- Økt lokalt handlingsrom og ansvar
- Arbeidsgivers særskilte ansvar for rimelig lønnsutvikling for alle
- Betydningen av legitimitet og tillit i prosessen, særlig overfor LO
- Status for sentral ferdigstilling av oppgjøret

Faglige aktiviteter på AHO siden sist

Samarbeidsprosjekt i Bodø:

Hvordan skape en aldersvennlig bydel med attraktiv utemiljø 365 dager i året i Bodø?

Masterstudenter ved AHO har utviklet visjoner, ideer og konkrete forslag til tiltak for Molobyen, en ny bydel i Bodø.

Prosjektet for å gjøre Bodø mer aldersvennlig er et samarbeid med studenter og undervisere ved AHO, Senteret for et aldersvennlig Norge, Bodø kommune, Fabric +, DOGA, og Molobyen utvikling.

Les mer: <https://www.aho.no/om/samarbeid/samarbeidshistorier/hvordan-kan-bodo-bli-en-attraktiv-by-pa-tvers-av-g.html>

Eksternfinansiering av forskning:

Designer veien til utslippsfri skipsfart. Lloyd's Register Foundation finansierer nytt forskningsprosjekt ved AHO som skal fremskynde overgangen til utslippsfri skipsfart gjennom menneskesentrert design.

Les mer: <https://www.aho.no/forskning/nyheter/designer-veien-til-utslippsfri-skipsfart-.html>

Syv kvaliteter som gjør en bygning god for mennesker

Kunstnerisk utviklingsarbeid: Hva gjør en bygning god for mennesker? Arkitekturprofessor Beate Hølmekjær har identifisert syv trekk hun mener er til stede i vellykkede bygninger. Artikkelen er publisert som forskningsnyhet i nettavisen forskning.no.

<https://www.forskning.no/aho-arkitektur-partner/hva-er-det-som-gjør-en-bygning-god-for-mennesker/2657964>

Deltar i samfunnsdebatten om dagslys i arkitektur

Kathrine Næss, Arnkell Jónas Petersen og Tobias Kristiansen, alle tilknyttet Institutt for arkitektur har publisert kronikk og debattinnlegg i Aftenposten, Dagsavisen, nettavisen forskning.no og Avisa Oslo i debatten om å lempe på kravene til dagslys for å bygge nye boliger raskere.

Her er noen av innleggene:

Dagslys er folkehelse, ikke luksus for de som har råd til det (forskning.no):

<https://www.aho.no/forskning/nyheter/dagslys-er-folkehelse-ikke-luksus-for-de-som-har-r.html>

Boligminister Skjæran, du er invitert på privat befarig til Oslos mørkeste nye boligmiljøer (Aftenposten): <https://www.aho.no/om/nyheter/ytringer/boligminister-skjæran-du-er-inviteret-pa-privat-bef.html>

Lemper vi på kravene til dagslys i nye boliger, gambler vi med folkehelsen til folk (Avisa Oslo): <https://www.aho.no/om/nyheter/ytringer/lemper-vi-pa-kravene-til-dagslys-i-nye-boliger-gam.html>

Skapte publikumsmagnet i Bologna

Norges utstilling av barnebokillustrasjoner ble en publikumsmagnet på den internasjonale barnebokmessen i Bologna.

Utstillingen ble skapt av professor Luis Callejas ved Institutt for urbanisme og landskapsarkitektur.

Her deler han sin oppskrift på et vellykket utstillingsdesign og reflekterer over samspillet mellom praksis og undervisning.

<https://www.aho.no/forskning/nyheter/skapte-publikumsmagnet-i-bologna.html>

AHO har lansert nyhetsbrevet «Former fremtiden»

AHO har lansert «Former fremtiden», som er månedlig nyhetsbrev som har som ambisjon å vise hva fagene våre er godt for i samfunnet. Målgruppe: Beslutningstakere, samarbeidspartnere og øvrige eksterne relasjoner.

Her kan du lese artikler om hvordan vi former fremtiden gjennom studentprosjekter, forskning, kunstnerisk utviklingsarbeid og samarbeid med eksterne aktør.

Se maiutgaven av nyhetsbrevet: [Former fremtiden 05/2026](#)

Markerte 100-årsdagen for Christian Norberg-Schulz fødselsdag 23. mai

I 2026 er det 100 år siden Christian Norberg-Schulz (1926-2000). Han er en av Norges mest kjente arkitekturtenkere, både nasjonalt og internasjonalt. Hvilken aktualitet har han i dag? Fem av AHOs faglige svarer.

[Ti ting du må vite om Christian Norberg-Schulz, en av Norges mest kjente arkitekturtenkere – Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo \(AHO\)](#)

AHO WORKS diplomutstillingen åpner 9. 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, samfunnssystemer, bærekraftige produksjonsmetoder og tjenester. Til sammen presenterer årets diplomutstilling 82 diplomprosjekter.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 42/26 Årsrapport, SAHO

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	26/00951-1
Vedlegg:	Vedlegg 1 - Årsrapport SAHO 2025-2026

Formål:

SAHO orienterer AHO-styret om sin drift for året 2024/2026.

Bakgrunn:

Studentparlamentets arbeid i perioden har hatt som hovedmål å styrke og videreutvikle studentdemokratiet ved AHO. Et sentralt tiltak har vært å etablere en tydeligere og mer forankret studentorganisasjon, blant annet gjennom økt nasjonal deltakelse og samarbeid med andre utdanningsinstitusjoner. Dette har bidratt til å styrke studentenes gjennomslag både lokalt og i en bredere utdanningspolitisk sammenheng.

Det er videre arbeidet med nye vedtekter som legger grunnlag for en mer strukturert, bærekraftig og langsiktig drift av studentdemokratiet. Fokus har i større grad vært rettet mot organisatorisk utvikling fremfor enkeltaktiviteter. Som del av dette er det også jobbet for å innføre honorering av verv basert på grunnbeløpet (G), for å sikre bedre rammevilkår og kontinuitet i vervene.

En vesentlig endring i perioden er etableringen av Studentparlamentet ved AHO. Det tidligere studentutvalget (SAHO) er omgjort til arbeidsutvalg for Studentparlamentet. Endringen skal tydeliggjøre beslutningsstrukturer, styrke gjennomføringsevnen og forbedre kommunikasjonen mellom studenter og institusjonen. Samlet sett bidrar dette til å synliggjøre studentenes påvirkningskraft og redusere avstanden mellom innspill og beslutning.

Forslag til vedtak: Styret tar årsrapporten fra SAHO til orientering.

Årsrapport: **Studentparlamentets** **arbeidsutvalg ved AHO (SAHO)**

Perioden 2025-2026

INNHold:

Oppsummering	3
1 Om Studentparlamentet ved AHO	4
1.1 Hvem og hva er Studentparlamentet ved AHO	4
1.2 Hvordan Studentparlamentet jobber	4
1.3 Hvorfor et Studentparlamentet?	4
1.4 Arbeidsutvalget	5
1.4.1 Hva er arbeidsutvalget?	5
1.4.1 Felles oppgaver for arbeidsutvalget	5
1.5 Roller og ansvarsområder i arbeidsutvalget	5
1.5.1 Leder	5
1.5.2 Nestleder	6
1.5.3 Sosial ansvarlig	6
1.5.4 Ordinært AU-medlem	6
1.6 Rekruttering av verv	6
1.7 Regional og nasjonal deltakelse	7
2 Studentparlamentets situasjon	8
2.1 Dagens situasjon og kapasitetsvurdering	8
2.2 Konsekvenser av dagens organisering	8
3 Arbeidsutvalgets saker og initiativer 2025-2026	10
3.1 NOKUT-uttalelse	10
3.2 Foreningsdag på campus	10
3.3 Etablering av studentparlament	10
3.4 Honorering av verv	10
3.5 Rutiner ved faste arrangementer	10
4 Studentparlamentets økonomi 2025-2026	11
4.1 Økonomisk status	11
4.2 Aktivitet og utfordringer	11
5 Veien videre	12

Oppsummering

Studentparlamentets arbeid dette året har hatt et tydelig hovedfokus: å styrke og videreutvikle studentdemokratiet ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO). Et sentralt grep har vært å etablere SAHO som en tydelig og forankret aktør, både gjennom nasjonal deltakelse og økt samarbeid med andre utdanningsinstitusjoner. Dette har bidratt til å styrke studentenes stemme, både lokalt og i en større utdanningspolitisk kontekst.

Videre har det vært arbeidet med å utvikle nye vedtekter som legger til rette for en mer bærekraftig og strukturert drift av studentdemokratiet. Der tidligere fokus i større grad har ligget på aktiviteter, har årets arbeid prioritert organisatorisk forankring og langsiktig utvikling. Som en del av dette har det også vært jobbet for å sikre honorering av verv basert på grunnbeløpet (G), som en anerkjennelse av det omfattende arbeidet og ansvaret som ligger i disse rollene. Dette har også bidratt til økt mulighet for å prioritere arbeidet og ivareta vervene på en mer bærekraftig måte.

En av de mest betydningsfulle endringene dette året har vært etableringen av Studentparlamentet ved AHO, hvor det gamle studentutvalget (SAHO) har blitt gjort om til arbeidsutvalget for Studentparlamentet. Dette har som mål å tydeliggjøre beslutningsstrukturer, styrke gjennomføringsevnen og forbedre kommunikasjonen mellom studenter og institusjon. Endringen bidrar til å synliggjøre studentenes reelle påvirkningskraft og redusere avstanden mellom innspill og beslutning.

Studentparlamentets arbeidsutvalg 2025-2026:

Leder: Heidi Holter-Hovind

Økonomi ansvarlig: Mathias Thuestad

PR: Benjamin Brune

1 Om Studentparlamentet ved AHO

1.1 Hvem og hva er Studentparlamentet ved AHO

Studentparlamentet ved AHO er det øverste studentpolitiske organet ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo. Studentparlamentet representerer studentene ved institusjonen og arbeider for å fremme studentenes interesser, behov og perspektiver i saker som angår studiehverdag, læringsmiljø, utdanningskvalitet og studentvelferd.

Studentparlamentet behandler og vedtar saker av prinsipiell og politisk betydning på vegne av studentmassen. Gjennom sine møter fastsetter Studentparlamentet politiske prioriteringer, gir mandat til videre oppfølging og bidrar til demokratisk forankring av arbeidet som gjøres på vegne av studentene.

1.2 Hvordan Studentparlamentet jobber

Studentparlamentet arbeider med saker som løftes frem gjennom henvendelser fra studenter, dialog med ansatte og ledelse, eller gjennom initiativ fra arbeidsutvalget. Når det oppstår saker som krever politisk avklaring, behandles disse i Studentparlamentet slik at studentenes standpunkt kan forankres demokratisk.

Mellom parlamentsmøtene følges saker opp av arbeidsutvalget innenfor rammene av vedtatt politikk og mandat fra Studentparlamentet. På denne måten kombineres demokratisk behandling av saker med kontinuerlig oppfølging i det daglige arbeidet.

1.3 Hvorfor et Studentparlamentet?

En av de viktigste endringene dette året var overgangen fra studentutvalg til studentparlament. Bakgrunnen for omleggingen var et ønske om å styrke den demokratiske forankringen i studentrepresentasjonen ved AHO, gi flere studenter en tydeligere rolle i studentdemokratiet og skape bedre sammenheng mellom studentenes innspill og det arbeidet som faktisk blir gjort.

Studentparlamentet er ment å gi en bredere og mer synlig representasjon på tvers av institutter, studieprogrammer og kull. Sammenlignet med et studentutvalg gir parlamentmodellen flere studenter mulighet til å delta i drøftinger, påvirke prioriteringer og få innsyn i hvilke saker som behandles. Dette gjør det også lettere å koble tillitsvalgte, kullrepresentanter og arbeidsutvalg tettere sammen i et felles demokratisk system.

Målet med omleggingen har vært å styrke demokratikulturen ved AHO og gjøre studentpåvirkning mer forståelig, tilgjengelig og forankret blant studentene selv. Ved å samle representasjonen i et parlament blir det tydeligere hvem som har hvilke roller,

hvordan saker løftes, og hvordan studentenes stemmer kan tas videre inn i institusjonens beslutningsprosesser.

1.4 Arbeidsutvalget

1.4.1 Hva er arbeidsutvalget?

Studentparlamentets arbeidsutvalg er det utøvende organet i studentdemokratiet ved AHO. Arbeidsutvalget har ansvar for den daglige oppfølgingen av Studentparlamentets arbeid og skal sikre fremdrift, koordinering og representasjon mellom parlamentsmøtene.

Arbeidsutvalget forbereder saker til behandling, følger opp vedtak, holder kontakt med instituttene og ledelse, og representerer Studentparlamentet i relevante møter og fora. Arbeidsutvalget skal arbeide innenfor rammene av politikken og prioriteringene som Studentparlamentet har vedtatt.

1.4.1 Felles oppgaver for arbeidsutvalget

Arbeidsutvalget har et felles ansvar for å ivareta den løpende driften av studentdemokratiet. Dette omfatter blant annet forberedelse av møter, oppfølging av vedtak, dialog med studenter, samarbeid med ansatte og ledelse, samt arbeid med å synliggjøre studentenes perspektiver i relevante prosesser.

Arbeidsutvalget har også ansvar for å bidra til kontinuitet i studentdemokratiet, sikre god informasjonsflyt og følge opp saker som krever koordinert innsats. I tillegg kan arbeidsutvalget representere Studentparlamentet i regionale og nasjonale sammenhenger der dette er relevant for studentenes interesser.

1.5 Roller og ansvarsområder i arbeidsutvalget

1.5.1 Leder

Leder har det overordnede ansvaret for Studentparlamentets politiske arbeid og for den daglige koordineringen av arbeidsutvalget. Leder fungerer som kontaktperson og talsperson på vegne av Studentparlamentet, og har et særlig ansvar for oppfølging av dialog med AHOs ledelse og andre sentrale aktører.

Leder har også ansvar for å sikre fremdrift i arbeidsutvalgets arbeid, følge opp prioriterte saker og representere Studentparlamentet utad. Der det er relevant, kan leder også ha ansvar for kontakt og samarbeid med Norsk studentorganisasjon og andre studentpolitiske nettverk.

1.5.2 Nestleder

Nestleder er leders stedfortreder og trer inn ved behov. Nestleder har et særlig ansvar for å støtte opp om den daglige driften av studentdemokratiet og bidra til at Studentparlamentets arbeid følges opp på en strukturert måte.

Nestleder kan i tillegg ha ansvar for intern organisering, oppfølging av representanter og økonomisk oppfølging knyttet til Studentparlamentets og arbeidsutvalgets virksomhet.

1.5.3 Sosial ansvarlig

Sosial ansvarlig har hovedansvar for å styrke det sosiale miljøet blant studentene gjennom planlegging og gjennomføring av sosiale tiltak og arrangementer. Rollen innebærer også oppfølging av studentforeninger og koordinering av aktiviteter som bidrar til fellesskap og engasjement i studentmiljøet.

Sosialt ansvarlig kan også ha et særlig ansvar for arrangementer som foreningsdagen og diplomfestene

1.5.4 Ordinært AU-medlem

AU-medlemmer bidrar til å støtte og avlaste de øvrige rollene i arbeidet med drift, koordinering og gjennomføring av oppgaver. Rollene kan tilpasses behovene i arbeidsutvalget og kan omfatte både praktiske, organisatoriske og politiske oppgaver.

Styremedlemmer kan også få særskilt ansvar for enkeltprosjekter, arrangementer eller oppfølging av konkrete saksområder. På denne måten bidrar de til fleksibilitet, kapasitet og kontinuitet i arbeidsutvalgets arbeid.

1.6 Rekruttering av verv

Det ble gjennomført en ny rekrutteringsprosess for neste SAHO arbeidsutvalg mellom 1-18 mai, men utfallet var svakt med kun to søkere. Dette er særlig krevende sett i lys av at det dette året også har vært arbeidet for bedre rammer rundt vervene, blant annet honorering og tydeligere struktur for ansvarsfordeling.

Per nå fortsetter de tre som allerede sitter i verv, i tillegg til en av de to søkerne. Arbeidsutvalget står dermed fortsatt med åpne roller, og ved inngangen til neste periode er leder og AU-medlem vervene fylt, mens nestleder og sosial ansvarlig mangler.

Det legges derfor opp til å se på en ny modell for organisering av arbeidsutvalget. I stedet for mange fast definerte roller, er planen å fordele arbeidet mer etter årshjul og kapasitet, med en struktur som ligner leder, nestleder, sosialt ansvarlig og styremedlemmer. Dette kan gi jevnere arbeidsdeling og gjøre vervene lettere å fylle. Ved semesterstart vil det derfor vurderes nærmere hvilke behov som faktisk finnes, og hvordan arbeidsoppgavene best kan fordeles logisk og bærekraftig.

1.7 Regional og nasjonal deltakelse

Arbeidsutvalget kan også delta i regionalt og nasjonalt studentpolitisk arbeid på vegne av Studentparlamentet. Slik deltakelse kan bidra til erfaringsutveksling, samarbeid og politisk påvirkning utover institusjonsnivå, samtidig som AHO-studentenes perspektiver løftes inn i større studentpolitiske sammenhenger.

Deltakelse i organisasjoner som Norsk studentorganisasjon kan også gi nyttige innspill til utviklingen av studentdemokratiet ved AHO.

2 Studentparlamentets situasjon

2.1 Dagens situasjon og kapasitetsvurdering

Ved starten av høstsemesteret besto arbeidsutvalget av fire personer: leder, nestleder, sosialansvarlig og økonomiansvarlig. I tillegg rekrutterte studentdemokratiet på nytt ved semesterstart for å få PR-rollen fylt, og arbeidsutvalget hadde da også støtte fra en rådgiver. Arbeidet var organisert rundt 1–2 møter i måneden, ofte i lunsjpauser og av og til på kveldstid, med formål om å diskutere studentdemokratiets situasjon ved skolen, rydde i løpende utfordringer og skape felles orientering om arbeidet.

De faste oppgavene besto blant annet av økonomiføring, representasjon i nasjonale og regionale fora og kontakt med ulike eksterne aktører. Dette inkluderte NSO, studentfrivilligheten i Oslo, Velferdstinget, DOGA, Designer Saturday, SiO, Studentombudet og drift av diplomfestene. Samtidig oppstod en stor del av arbeidet fortløpende, fordi det var lite dokumentert hva som allerede var gjort, hvilke rutiner som fantes, og hvilke forumer arbeidsutvalget faktisk skulle eller burde delta i.

Rådgiveren fungerte som en sentral støttefunksjon og var en person arbeidsutvalget kunne gå til for hjelp, råd og oppfølging. Rollen bidro til at SAHO ble driftet mer stabilt, og til at arbeidsutvalget ble inkludert i relevante forum. I praksis var dette viktig for å skape oversikt, retning og struktur i en organisasjon der mange oppgaver måtte avklares underveis.

2.2 Konsekvenser av dagens organisering

Den største utfordringen har vært at mye av arbeidet har vært administrativt tungt og krevende å få oversikt over. Bare det å finne ut hvem som skulle kontaktes, hvordan oppgaver skulle gjennomføres og hva som måtte være på plass før arbeidet kunne starte, opplevdes til dels som uoverkommelig. Dette gjorde organisasjonen sårbar, særlig fordi mye av ansvaret i praksis ble samlet hos leder.

Denne sårbarheten ble tydeligere da nestleder og rådgiver trakk seg. Da falt mye av den daglige driften over på leder, og dersom leder ikke hadde erfaring eller kapasitet til å bære dette ansvaret, ville også leder måtte trekke seg. Ordinære møter ble noe av det første som falt bort, og enkelte saker ble lagt på is i vente av at organisasjonen skulle få bedre kontroll, slik som Brønnøysundregistreringen. Resultatet var at arbeidsutvalget fikk mindre intern orientering og i mindre grad holdt hverandre ansvarlige for oppgaver som faktisk ble gjort.

Erfaringene viser at arbeidsutvalgets arbeid er nødvendig, men at det i dag er for lite kontinuitet, for få rutiner og for få støttestrukturer. Selv om det finnes tilbud om hjelp, er det vanskelig å ta dem i bruk når det ikke er tydelig hvem som kan kontaktes, eller hva

man faktisk kan be om støtte til. Dette tyder på at organisasjonen trenger mer forutsigbare systemer, tydeligere arbeidsdeling og flere støttepersoner for å unngå at driften blir personavhengig, særlig på leder.

3 Arbeidsutvalgets saker og initiativer 2025-2026

3.1 NOKUT-uttalelse

Arbeidsutvalget arbeidet med en uttalelse til NOKUT for å synliggjøre studentenes perspektiv i en viktig kvalitets- og tilsynsprosess. Arbeidet bidro til å løfte frem studentenes erfaringer og sikre at disse ble formidlet i en formell sammenheng.

3.2 Foreningsdag på campus

Arbeidsutvalget jobbet med å etablere en foreningsdag hadde som mål å synliggjøre studentforeningene ved AHO og skape en arena for rekruttering, fellesskap og engasjement. Tiltaket skal styrke koblingen mellom studentene og det øvrige studentmiljøet, både internt og for å knytte AHO studenter til det øvrige studentlivet i Oslo.

3.3 Etablering av studentparlament

Overgangen fra studentutvalg til studentparlament var et viktig organisatorisk grep for å styrke representasjon, demokratisk forankring og tydelighet i studentarbeidet. Endringen skal gjøre det mulig å fordele ansvar bredere og gi studentene en mer synlig rolle i studentdemokratiet.

3.4 Honorering av verv

Arbeidet med honorering av verv handlet om å anerkjenne arbeidsmengden og ansvaret som ligger i studentdemokratiske roller. Dette kan også sees som et tiltak for å gjøre det lettere å rekruttere og beholde tillitsvalgte, særlig når arbeidet krever mye tid og kontinuitet.

3.5 Rutiner ved faste arrangementer

Det ble arbeidet med å etablere rutiner rundt faste arrangementer, som diplomfesten, har vært viktig for å gjøre gjennomføringen mer forutsigbar og mindre personavhengig. Gjennom å samle erfaringer, avklare ansvar og dokumentere arbeidsprosesser har arbeidsutvalget bidratt til å gjøre slike arrangementer enklere å planlegge og gjennomføre, samtidig som det legges et bedre grunnlag for videreføring og forbedring i senere år.

4 Studentparlamentets økonomi 2025-2026

4.1 Økonomisk status

Studentparlamentet har hatt relativt lave utgifter dette semesteret. Totalt er det brukt omtrent 20 000 kroner, hovedsakelig til møtekostnader, studenttilskudd og andre driftsrelaterte utgifter.

I tillegg forventes en kostnad på om lag 13 000 kroner, og muligens noe mer, knyttet til diplomfesten. Denne er foreløpig ikke fakturert, men omfatter blant annet diplomgaver, dekorasjoner og øvrige arrangementsutgifter.

Det er også verdt å nevne at honorering utgjør en kostnad for organisasjonen, men denne posten belastes ikke Studentparlamentets ordinære budsjett.

4.2 Aktivitet og utfordringer

Selv om den totale bruken av budsjettmidler har vært relativt lav, har Studentparlamentet i løpet av semesteret støttet og bidratt til åtte ulike studentinitiativer og søknader. I tillegg har Studentparlamentet dekket kostnader knyttet til Foreningsdagen, hvor flere studentforeninger og klubber deltok. Disse tiltakene har bidratt til å styrke studentmiljøet og skape aktivitet på campus.

Den lave bruken av budsjettmidler skyldes ellers i stor grad et begrenset antall søknader og initiativer fra studentene. Dette kan trolig sees i sammenheng med høy arbeidsbelastning og andre studieforpliktelser som har redusert kapasiteten til å gjennomføre prosjekter og søke om støtte. Det kan også skyldes manglende synlighet rundt støtteordningene og begrenset kjennskap til mulighetene for å søke om midler. I denne perioden har fokuset vært på organisasjonens struktur og forankring og den visuelle tilstedeværelsen var derfor ikke prioritert. Dette er et område det kan arbeides videre med i kommende periode.

Det har også vært enkelte utfordringer knyttet til kommunikasjon, ansvarsfordeling og utskiftninger i roller gjennom året. Dette har tidvis gjort det vanskelig å vite hvem som skulle kontaktes i ulike saker, og har bidratt til at enkelte tilbakebetalinger og fakturaer har tatt lengre tid å behandle enn ønskelig.

4.3 Veien videre økonomisk

Gjennom perioden har kommunikasjonen og forståelsen av økonomiske rutiner blitt bedre. Dette forventes å gi et mer oversiktlig budsjettarbeid og en mer effektiv oppfølging av økonomiske prosesser i kommende perioder.

5 Veien videre

Arbeidet fremover vil i stor grad handle om å videreføre legitimeringen og systematiseringen av SAHO. Et sentralt mål er å bli registrert i Brønnøysundregistrene, slik at organisasjonen kan søke eksterne midler og håndtere innkjøp og arrangementer uten å være avhengig av studentenes private økonomi. Dette vil også bidra til en mer profesjonell og selvstendig drift.

Det skal også arbeides videre med å systematisere ordningen for tillitsvalgte og tydeliggjøre hvilke studentverv som må fylles. Dette henger tett sammen med behovet for bedre rutiner, klarere arbeidsfordeling og mer stabile protokoller for drift, slik at studentdemokratiet ikke blir like sårbart når enkeltpersoner slutter.

Det overordnede læringspunktet fra året er at studentdemokratiet ved AHO fortsatt er i en oppbyggingsfase og svært sårbart. Arbeidet dette året har derfor ikke bare handlet om å løse enkeltsaker, men om å legge spor, bygge struktur og gjøre det lettere for framtidige tillitsvalgte å videreføre arbeidet i et mer robust system.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 43/26 Oppdatert utkast til utviklingsavtale

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	26/00091-6
Vedlegg:	Vedlegg 1 - Utviklingsavtale AHO 2027-2030 Vedlegg 2 - Utkast til operasjonalisering av AHOs utviklingsavtale for 2027-2030 Vedlegg 3 - Opprinnelig utkast til utviklingsavtale (mars 2026)

Formål: Å orientere styret om Kunnskapsdepartementets tilbakemeldinger til AHOs utkast til utviklingsavtale, om endringene som er gjort på bakgrunn av disse, og om det reviderte utkastet som vil bli lagt frem for vedtak i september.

Bakgrunn:

Sak 4/26 om utviklingsavtale 2027–2030 ble lagt frem for styret 23. januar 2026. Styret ba om at det ble nedsatt en høringsgruppe, som leverte et revidert utkast til administrasjonen. AHO hadde deretter møte med Kunnskapsdepartementet 5. mai 2026 og mottok tilbakemeldinger på utkastet. På bakgrunn av høringsinnspillene og dialogen med departementet har administrasjonen utarbeidet et revidert forslag til utviklingsavtale, med tilhørende forslag til operasjonalisering. Saken legges frem for styret til orientering. Endelig forslag til utviklingsavtale vil bli lagt frem for vedtak i styremøtet i september.

I perioden frem mot styrebehandlingen i september vil administrasjonen arbeide videre med konkretisering av mål, styringsparametere og oppfølging av avtalen. Endelig frist for innsending til KD er 1. oktober 2026.

Utviklingsavtale AHO 2027-2030

Utviklingsavtalen er utarbeidet i dialog med Kunnskapsdepartementet og bygger på tilbakemeldinger gitt i møte 5. mai 2026. Departementet har vurdert AHOs mål som relevante og godt begrunnet, samtidig som det er lagt vekt på behovet for tydeligere forankring i institusjonens faglige profil og styrker, sett opp mot samfunnets behov. Dette innebærer blant annet en sterkere vektlegging av samfunnsperspektivet i målformuleringene og en tydeligere sammenheng mellom mål og styringsparametere.

På denne bakgrunn er avtalen videreutviklet med mer ambisjonsdrevne og retningsgivende mål, samt styringsparametere som i større grad er relevante, målbare og knyttet til konkret oppfølging og rapportering. Sentrale føringer fra departementet er ivare tatt, herunder utvikling av studieporteføljen i tråd med samfunnets kompetansebehov, økt vekt på bredere rekruttering og arbeidslivsrelevans, styrking av eksternt finansiert forskning – særlig fra EU – samt økt samarbeid og arbeidsdeling i sektoren.

Avtalen reflekterer dermed både AHOs strategiske prioriteringer og de nasjonale forventningene til sektoren, og legger et tydelig grunnlag for målrettet utvikling og oppfølging i avtaleperioden.

Mål 1 – En strategisk studieportefølje som møter samfunnets kompetansebehov

AHO skal videreutvikle sin studieportefølje som bygger på skolens pedagogiske kjerne, studio- og prosjektbasert læring. Utdanningene skal organiseres slik at studentene arbeider kontinuerlig med konkrete prosjekter der fag, metode og praksis integreres, og hvor problemstillinger hentes fra faktiske og aktuelle samfunnsutfordringer.

Utdanningene skal være forskningsbaserte, fremtidsorienterte og i kontinuerlig samspill med næringslivet og fremtidens arbeidsmarked, med kritisk tenkning og analytisk refleksjon som bærende kvaliteter.

Utviklingen i studieporteføljen skal være strategisk og kunnskapsbasert. Utviklingen skal ta utgangspunkt i hvordan AHOs fag brukes til å forme samfunnets fysiske og sosiale omgivelser. Dette innebærer at utdanningene aktivt forholder seg til endringer i byutvikling, klima, teknologi, offentlige tjenester og samfunnet generelt. Etter- og videreutdanning skal videreutvikles som en forlengelse av denne modellen, der profesjonsfeltet deltar i og påvirker undervisningen, og hvor ny kunnskap utvikles i samspill mellom praksis og akademia.

En helhetlig campusplan skal koble rammekvalitet, faglige prioriteringer og fleksible læringsformer. Hele AHOs organisasjon skal gjenspeile samfunnets sammensetning gjennom bred rekruttering blant studenter og ansatte.

Styringsparametere:

1. Revidere og bearbeide studieprogrammenes struktur. AHO skal inkorporere praksis i utdanningene, vurdere separate bachelor- og masterløp, samt gi studentene et tydelig valgbart og distinkt studieløp.
2. AHO skal videreutvikle utdanningstilbudet i tråd med samfunnets kompetansebehov, dokumentert gjennom systematiske analyser. Dette skal gi grunnlag for strategiske satsinger med økt ressursinnsats og for et mer målrettet arbeid med synliggjøring og rekruttering til utdanningene.
3. Utarbeide en helhetlig campusplan tilpasset våre studier, som kobler rammekvalitet i utdanningene, faglige prioriteringer og fleksibel læring, slik at studentene opplever økt tilfredsstillelse rundt sine fysiske omgivelser.
4. Sikre en bred rekruttering blant studenter og ansatte som gjenspeiler samfunnet rundt seg.

Mål 2 – Fremsynt forskning, økt finansiering og synlig påvirkning

AHO skal være en fremsynt kunnskapsutvikler som produserer forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid på høyt internasjonalt nivå innen arkitektur, design, urbanisme og landskapsarkitektur. Kunnskapsutviklingen skal belyse og bidra til å løse konkrete samfunnsutfordringer. AHO skal styrke sin evne til å innhente ekstern finansiering til større og mer langsiktige prosjekter, særlig der flere fagmiljøer arbeider sammen om komplekse problemstillinger. Et stabilt nivå på finansiering fra Norges forskningsråd, kombinert med systematisk arbeid for flere tilslag på EU-midler og annen finansiering, skal sikre langsiktige faglige satsinger og handlingsrom for fagmiljøene.

Resultatene av vår forskningsaktivitet skal nå bredt ut. Resultatene skal aktivt tas i bruk gjennom samarbeid med offentlig og privat sektor, blant annet ved å utvikle løsninger som kan nyttiggjøres gjennom å kommersialisere gode idéer og bidra til sosial innovasjon i offentlig sektor. Formidling skal ikke bare handle om å synliggjøre forskning, men om å påvirke hvordan omgivelser og tjenester faktisk utformes.

Styringsparametere:

5. Opprettholde nivået på finansieringen fra Norges Forskningsråd, og samtidig systematisk jobbe for flere tilslag på EU-midler og privat finansiering gjennom samarbeid med andre universiteter og høyskoler.
6. Flere skal lese om AHOs forskningsresultater og flere skal besøke AHOs utstillinger og åpne arrangementer.

7. Måle og øke graden av nyttiggjøring av forskningsresultater vi løfter fra idé til kommersialisering og offentlige tjenester.

Mål 3 – Strategiske partnerskap og sektorsamarbeid

AHO skal utvikle strategiske partnerskap som tar utgangspunkt i skolens arbeidsform; prosjektbasert og tverrfaglig samarbeid om konkrete oppgaver. Partnerskapene skal brukes til å utvikle prosjekter der studenter, fagmiljøer og eksterne aktører arbeider sammen om reelle problemstillinger.

Samarbeidet med offentlig sektor skal særlig styrkes på områder der AHOs fag brukes som virkemidler i samfunnsutvikling, for eksempel i byutvikling og utvikling av offentlige tjenester.

Tettere samarbeid med andre institusjoner i sektoren skal gjøre høyskolen bedre rustet til å møte endringer i samfunnet, og legge grunnlaget for et felles faglig og administrativt rammeverk som posisjonerer AHO som en ledende tilbyder av etter- og videreutdanning.

Partnerskapene skal være gjensidig forpliktende og gi konkret utbytte for begge parter, særlig innen etter- og videreutdanning og andre områder der AHOs fagfelt møter samfunnets behov. Partnerskapene skal gi konkrete resultater i form av prosjekter, utdanningstilbud og implementerte løsninger. Gjennom dette skal AHO bidra til å utvikle nye måter å arbeide tverrfaglig på i møte mellom fag, sektor og profesjon.

Styringsparametere:

8. AHO skal være en ledende tilbyder av etter- og videreutdanning, gjennom å bygge faglige og administrative samarbeid med andre universiteter og høyskoler.
9. AHO skal inngå strategiske partnerskap med aktører i offentlig, privat og ideell sektor som gir gjensidig utbytte.
10. AHO skal etablere et årlig FoU-forum der formålet er å samle strategiske partnere til kunnskapsdeling og utvikling av felles forsknings- og undervisningsprosjekter.

Utkast til Operasjonalisering av "Utviklingsavtale AHO for 2027–2030"

Målområde	Styringsparameter (fulltekst)	KPI / aktivitet	Type mål	Enhets/definisjo	Datakilde	Ansvarsperso	Mål	Kommentar
MÅL 1 – STRATEGISK STUDIEPORTEFØLJE								
1. Revidere og bearbeide studieprogrammenes struktur. AHO skal inkorporere praksis i utdanningene, vurdere separate bachelor- og masterløp, samt gi studentene et tydelig valgbart og distinkt studieløp.	1.1 Andel studieprogram med tilhørende valgfag som er gjennomgått.	Prosess	%	Studieplaner	Prorektor	100 %		
	1.2 Ny studieplan vedtatt	Prosess	Ja/nei	Styresak	Studieadm	2027		
	1.3 Beregne totalkostnad per studieprogram som underlag for vurderingen av bachelor- og masterløp (TDI-modellen)	Prosess/ resultat		Regnskap	Økonomisjef	Høsten 2026		
	1.4 Andel kurs med praksiskomponent	Resultat	% per institutt	Studieplaner	Instituttledere	20 %		
	1.5 Antall valgfag per studieprogram.	Resultat	Antall per	Studieplaner	Studieadm	?		
2. Videreutvikle utdanningstilbudet i tråd med samfunnets kompetansebehov, dokumentert gjennom systematiske analyser.	2.1 Gjennomført næringslivsundersøkelse	Prosess	Ja/nei (antall)	Undersøkelse	Rektorat	Årlig		
	2.2 Andel uteksaminerte studenter med relevant jobb	Resultat	%	Undersøkelse	Studieadm	80 %		
3. Utarbeide en helhetlig campusplan tilpasset våre studier, som kobler rammekvalitet i utdanningene, faglige prioriteringer og fleksibel læring, slik at studentene opplever økt tilfredsstillelse rundt sine fysiske omgivelser.	3.1 Campusplan vedtatt	Prosess	Ja/nei	Styresak	Avd.direktør	2027		
	3.2 Studenttilfredshet	Resultat	Score	Undersøkelse	Studieadm	?		
4. Sikre en bred rekruttering blant studenter og ansatte som gjenspeiler samfunnet rundt seg.	4.1 Demografisk analyse av studentmassen opp mot Norges demografi	Resultat	% (avvik)	Studentdata	Studieadm	?		
	4.2 Andel studenter og nytilsatte fra underrepresenterte grupper	Resultat	%	HR-data	HR	?		
	4.3 Andel internasjonale studenter	Resultat	%	Studentdata	Studieadm	?	Se på utvikling over tid.	

Målområde	Styringsparameter (fulltekst)	KPI / aktivitet	Type mål	Enhet/definisjon	Datakilde	Ansvarsperson	Mål	Kommentar
MÅL 2 – FREMSYNT FORSKNING, ØKT FINANSIERING OG SYNLIG PÅVIRKNING								
	5. Opprettholde nivået på finansiering fra Norges forskningsråd, og samtidig systematisk jobbe for flere tilslag på EU-midler og privat finansiering gjennom samarbeid med andre universiteter og høyskoler.	5.1 Årlig NFR-finansiering	Resultat	MNOK	Regnskap	FoU/Prosjektøkonom	Opprettholde	
		5.2 Antall innsendte EU-søknader	Prosess	Antall	Prosjektdata	FoU	10	Filter: Per institutt.
		5.3 Tilslagsrate innsendte søknader	Resultat	%	Prosjektdata	FoU	50 %	Filter: NFR, EU og andre.
	6. Flere skal lese om AHOs forskningsresultater og flere skal besøke AHOs utstillinger og åpne arrangementer.	6.1 Antall besøkende per utstilling	Resultat	Antall	Arrangement	Kommunikasjon	?	
		6.2 Antall publiserte nyhetssaker	Resultat	Antall	Nettside	Kommunikasjon	?	Filter: Egen nettside og saker på eksterne sider.
	7. Måle og øke graden av nyttiggjøring av forskningsresultater vi løfter fra idé til kommersialisering og offentlige tjenester.	7.1 Antall innmeldte saker til TTO	Prosess	Antall	TTO	FoU	?	Patentsøknader, lisensiering, finansiering og opprettelse av nye oppstartsselskaper.
		7.2 Antall dokumenterte effekter av forskningsresultater	Resultat	Antall	Case	FoU	?	Policy-endringer, nye tjenester, praksisendringer, osv.
	MÅL 3 – STRATEGISKE PARTNERSKAP OG SEKTORSAMARBEID							
	8. AHO skal være en ledende tilbyder av etter- og videreutdanning, gjennom å bygge faglige og administrative samarbeid med andre universiteter og høyskoler.	8.1 Antall EVU-kurs ved AHO	Prosess	Antall	Studieplaner	Prorektor	?	
		8.2 TDI-beregning av EVU	Prosess		Regnskap	Økonomisjef		Info: Prissetting av kurs basert på
		8.3 Antall deltakere EVU (årlig)	Resultat	Antall	Studentdata	Prorektor	?	
		8.4 Antall samarbeid på EVU med andre institusjoner	Resultat	Antall	Studieplaner	Studieadm / Prorektor	?	
	9. AHO skal inngå strategiske partnerskap med aktører i offentlig, privat og ideell sektor som gir gjensidig utbytte.	9.1 Antall partnerskap	Prosess	Antall	Avtaler	Rektorat	?	Filter: Offentlig, privat og ideell sektor.
		9.2 Effekt i kroner	Resultat	NOK	Rapporter	Rektorat	?	
	10. AHO skal etablere et årlig FoU-forum der formålet er å samle strategiske partnere til kunnskapsdeling og utvikling av felles forsknings- og undervisningsprosjekter.	10.1 FoU-forum gjennomført	Prosess	Ja/nei		FoU	Årlig	
		10.2 Antall prosjekter fra forum	Resultat	Antall	Oppfølging	FoU	3 per år	
		10.3 Antall deltagende strategiske partnere	Resultat	Antall		FoU		

Utkast til utviklingsavtale, AHO 2027-2030

Mål 1 – Fremtidsrettet studieportefølje

AHO skal videreutvikle sin studieportefølje for å sikre langsiktig faglig relevans, høy kvalitet og tydelig samfunnsmessig betydning. Studieprogrammene skal være forskningsbaserte, fremtidsorienterte og i kontinuerlig samspill med profesjonsfelt og arbeidsliv, samtidig som kritisk tenkning og analytisk refleksjon er bærende kvaliteter på tvers av utdanningene.

Høgskolen skal ha en strategisk tilnærming til porteføljeutvikling som gir rom for faglig fornyelse, nye utdanningsformer og målgrupper. Etter- og videreutdanning skal være en integrert del av AHOs samfunnsoppdrag, og bidra til livslang læring, kompetanseutvikling og kunnskapsoverføring mellom academia og praksisfelt. Tilbudene skal utvikles og forvaltes på en måte som styrker AHOs faglige profil, synlighet og relevans i et arbeidsliv i endring.

Styringsparametere:

1. Revidere og bearbeide studieprogrammene med henblikk på struktur og praksis i utdanningene.
2. Utarbeide en helhetlig campusplan som kobler arealbruk, faglige prioriteringer og organisatoriske behov og fleksibel læring.
3. Profesjonalisere og styrke AHOs studietilbud for å sikre relevans og samspill med samfunns- og arbeidsliv.

Mål 2 – Forskning og økt finansiering

AHO skal være en fremsynt kunnskapsutvikler som produserer forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid på høyt internasjonalt nivå. Høgskolen skal skape og formidle kunnskap som styrker våre fagfelt og bidrar til å belyse og løse samfunnsutfordringer. AHO skal gi rom for eksperimentering og utvikling for at fagmiljøene skal kunne utforske, utfordre og skape nye relevante uttrykk, både gjennom faglig praksis, forskning og kunstnerisk utviklingsarbeid. Høgskolen skal ha et solid grunnlag for langsiktige faglige satsinger og økt ekstern finansiering.

Styringsparametere:

4. Opprettholde nivået på finansiering fra Norges Forskningsråd, samtidig systematisk arbeide for flere tilslag på EU midler og andre finansieringskilder.
5. Finne tilpassede måter å formidle vår kunnskapsproduksjon på.
6. I løpet av avtaleperioden skape et rammeverk for nyttiggjøring av forskningsresultater gjennom kommersialisering og sosial innovasjon

Mål 3 – Strategiske partnerskap og relevans

AHO skal styrke vår samfunnsrelevans og nasjonale posisjon gjennom målrettede strategiske partnerskap med gjensidig relevante aktører i offentlig, privat og ideell sektor. Gjennom dette skal vi bli bedre kjent med samfunnets behov, som skal danne grunnlag for utvikling av hele AHOs forsknings- og studieportefølje.

Styringsparametere:

7. Skape et rammeverk for strategiske partnerskap mellom AHO og aktører i privat/offentlig sektor hvor det er et gjensidig utbytte for begge parter
8. Bygge spesifikke strategiske partnerskap med flere relevante offentlige og/eller private aktører som har behov for etter- og/eller videreutdanning innen AHOs fagfelt
9. Opprette et årlig offentlig FOU forum på AHO hvor skolen inviterer alle strategiske partnere (og potensielle partnere) til kunnskapsdeling og behovskartlegging med mål om å bygge felles undervisnings- og/eller forskningsprosjekter sammen.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 44/26 Årsrapport, HMS 2025

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Evy Karoline Ludvigsen
Arkivnummer	26/00917-1
Vedlegg:	Vedlegg - HMS-årsrapport 2025 Vedlegg 1 - Referat AMU 28.02.2025 Vedlegg 2 - Referat AMU 29.04.2025 Vedlegg 3 - Referat AMU 12.06.2025 Vedlegg 4 - Referat AMU 13.09.2025 Vedlegg 5 - Referat AMU 16.10.2025 Vedlegg 6 - Referat AMU 20.11.2025 Vedlegg 7 - Årsrapport BHT 2025 Vedlegg 8 - Rapportering fra eiendomsdrift Vedlegg 9 - Tilsvar tilsynssak fra Arbeidstilsynet Vedlegg 10 - Tilsyn - oppfyllelse av pålegg

HMS-årsrapport 2025

Formål: å orientere styret om HMS-arbeidet ved AHO i 2025, herunder status, hendelser, sykefravær og videre prioriteringer.

Bakgrunn: HMS-årsrapporten redegjør for rammer, ressurser, aktiviteter, hendelser og statistikk knyttet til helse, miljø og sikkerhet ved AHO i 2025. Rapporten oppfyller samtidig kravet til årsrapportering for arbeidsmiljøutvalget (AMU).

HMS-arbeidet i 2025 har vært preget av videreføring og konsolidering av tiltak igangsatt i 2024, og fremstår som mer systematisk og bedre forankret i organisasjonen enn tidligere år. Sentrale forhold som rapporten løfter frem:

- **Strukturer og ressurser.** AMU har gjennomført seks møter i 2025 og fungert som et aktivt utvalg. AHO har hatt verneombud på alle fire verneområder, og samarbeidet med bedriftshelsetjenesten Falck er videreført gjennom den felles 4-årige avtalen med KHiO, NMH og NIH. Det er gjennomført vernerunder på alle enheter, og HMS-opplæring av ledere, verneombud og AMU-medlemmer er videreført.
- **Aktiviteter.** Det er utviklet et nytt kurs i akutt skade for verkstedsansatte og studentassistenter, gjennomført PLIVO-kurs for ansatte i førsteetasje i M29, holdt verdivurderings-workshop for ledelsen, gjennomført influensavaksinerings (ca. 70 ansatte) og markert Verdensdagen for psykisk helse med lansering av Robustportalen.
- **Tilsyn fra Arbeidstilsynet.** I etterkant av en uønsket hendelse i juni 2025 gjennomførte Arbeidstilsynet tilsyn høsten 2025 og ga tre pålegg knyttet til håndtering av arbeidsulykker, dokumentasjon av opplæring og samordning av HMS-arbeidet. Alle pålegg er lukket etter at AHO rapporterte gjennomførte tiltak.
- **Hendelser.** I tillegg til personskaden i juni er det rapportert én hendelse med fallende himlingsplate som ga mild hjernerystelse, samt fire mindre skader på verkstedet. Det har vært fire innbrudd, ett branntilløp i M29 og én utløst felles brannalarm i Akersbakken

12. Adgangsproblematikk og uønsket opphold i lokalene har vært tema i AMU og fulgt opp med blant annet utvidet vektertjeneste, alarm og samarbeid med politiet.
- **Sykefravær.** Totalt sykefravær ved AHO i 2025 var 3,93 %, ned fra 4,8 % i 2024. Sykefraværet i administrasjonen var 5,62 % (ned fra 7,63 %), mens sykefraværet blant vitenskapelig ansatte fortsatt er lavt, på 3,21 %, med grunn til å anta at korttidsfravær kan være underrapportert. AHO ligger lavere enn både nasjonalt nivå (6,57 %) og statlig sektor (5,5 %).
 - **Avfall.** Totalt avfall var 63,366 tonn, en økning på 5 % fra 2024. Sorteringsgraden var 49,71 %.

HMS-statusen ved AHO i 2025 vurderes å være under utvikling. AHO har i større grad enn tidligere forutsetninger for å identifisere, følge opp og håndtere HMS-utfordringer. Samtidig gjenstår det arbeid, særlig knyttet til avvikshåndtering og dokumentasjon, før kravene til internkontroll er fullt ut oppfylt. AHO har ikke et digitalt system for registrering av HMS-avvik, og datagrunnlaget for rapporterte hendelser er derfor begrenset.

En sentral utfordring inn i 2026 er at det ikke er besluttet hvor HMS som fagområde skal plasseres organisatorisk, eller hvilke ressurser som skal dedikeres til oppfølgingen. En dedikert HMS-ressurs ble meldt inn i budsjettforhandlingene for 2026, men ble ikke prioritert. Ved inngangen til 2026 er HMS-oppfølgingen derfor fragmentert på grunn av begrensede ressurser.

Anbefalinger for det videre HMS-arbeidet inkluderer å videreutvikle HMS-systemet og ferdigstille et system for registrering av HMS-avvik, videreføre systematiske vernerunder og bruke risikoanalyse mer aktivt som arbeidsmetode, styrke forebyggende tiltak og gjennomføre PULS-undersøkelse i forbindelse med vernerunde for å inkludere psykososialt arbeidsmiljø i oppfølgingsplanen, jf. endringer i arbeidsmiljøloven.



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

HMS - ÅRSRAPPORT 2025

HMS - ÅRSRAPPORT 2025	1
Innledning	2
1. Kontekst	2
1.1 Juridiske rammer	3
1.2 Praktiske ressurser	3
1.2.1 Arbeidsmiljøutvalget (AMU)	4
1.2.2 Bedriftshelsetjenesten Falck	4
1.2.3 Budsjett	4
1.2.4 Fagressurs HMS	4
1.2.5 Verneombud	5
1.2.6 Vernerunder	5
1.2.7 Kompetansetilgang	5
2. Rapportering	5
2.1 Aktiviteter	6
2.1.1 HMS-arbeidet i 2025	6
Gjennomførte kurs for AHOs ansatte og studentassistenter	6
2.1.2 Arbeidsmiljøutvalget (AMU)	7
Medlemmer av Arbeidsmiljøutvalget i 2025	7
Arbeidstaker	7
Arbeidsgiver	7
Oberservatør	7
Sekretær	7
Sentrale tema i AMUs arbeid i 2025 har blant annet vært	8
2.1.3 Verneombud	8
Verneombudenes betraktning	9
2.1.4 BHT-samarbeid	10
2.1.5 Kommunikasjon og formidling	10
2.1.6 Eksternt samarbeid	11
2.1.7 Retningslinjer	11
2.1.8 Beredskap	11
2.2 Hendelser (HMS-avvik)	12

2.2.1 Personskader	12
2.2.2 Materielle skader	13
2.2.3 Brann og branntilløp	13
2.2.4 Adgangsproblematikk og innbrudd	13
2.2.5 Uønsket oppførsel i lokalene	14
2.2.6 Oppsummering og anbefalinger mht. HMS-avvik	14
2.3 Statistikk	15
2.3.1 Sykefravær i 2025	15
2.3.2 Avfallshåndtering	16
2.3.3 BHT-bruk	16
3. Oppsummering og anbefalinger	16
3.1.1 Overordnet HMS-status	17
3.1.2 Utfordringer og forbedringsområder	17
3.2.1 Anbefalinger for videre HMS-arbeid	17
4. Avsluttende vurdering	18
Henvisninger:	18

Innledning

Årsrapporten for helse, miljø og sikkerhet (HMS) ved Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) redegjør for rammer, verktøy, ressurser og kompetanse, aktiviteter, hendelser og statistikk knyttet til HMS-arbeidet ved AHO i 2025. Målet er at rapporten skal bidra til forbedring på området, samt til tydeligere integrering av HMS-perspektivet i høgskolens øvrige virksomhet. Rapporten belyser HMS-faglige forbedringsområder og drøfter målsettinger og tiltak for det videre arbeidet. HMS-årsrapporten for AHO 2025 oppfylder samtidig kravet til årsrapportering for arbeidsmiljøutvalget. Rapportens detaljeringsnivå er begrenset som følge av mangelfull dokumentasjon og et svakt datagrunnlag.

1.Kontekst

Flere faktorer legger føringer for HMS-arbeidet ved AHO. I det følgende redegjøres det for forhold som vurderes å være relevante for HMS-arbeidet ved skolen i 2025.

Formålet med å synliggjøre denne konteksten er å gi et tydeligere bilde av rammebetingelsene for HMS-arbeidet, og dermed styrke rapportens funksjon som styrings- og beslutningsgrunnlag for videre utvikling. Fremstillingen gir et overordnet bilde av sentrale forhold, men er ikke ment å være uttømmende.

1.1 Juridiske rammer

Arbeidsmiljøloven utgjør, sammen med Internkontrollforskriften og Universitets- og høyskoleloven, det sentrale juridiske rammeverket for HMS-arbeidet ved AHO. I tillegg kommer relevante forskrifter og interne retningslinjer.

AHOs virksomhet omfatter både kontorbasert arbeid, undervisning, verkstedsdrift og annen fysisk aktivitet. Dette innebærer at flere særforrifter er relevante, herunder forskrift om utførelse av arbeid, forskrift om tiltaks- og grenseverdier, forskrift om bruk av arbeidsutstyr, kjemikalieforskriften og forskrift om støy på arbeidsplassen. Videre gjelder forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, som stiller krav til arbeidsgivers systematiske tilrettelegging og arbeidstakernes rett til medvirkning i HMS-arbeidet, og som er særlig relevant i den forestående omstillingsprosessen.

IA-avtalen legger føringer for AHOs arbeid med å skape et trygt og helsefremmende arbeidsmiljø, samt forebygge sykefravær og frafall fra arbeidslivet.

I 2025 er HMS-arbeidet ved AHO i større grad forankret i tydeligere strukturer enn tidligere. Nye og oppdaterte lokale retningslinjer innen blant annet sikker jobb-analyse, oppføring av installasjoner og kommunikasjonsplan ved uønskede hendelser, samt pågående arbeid med forbedring av HMS-system og dokumentasjon, bidrar til bedre etterlevelse av gjeldende regelverk. Samtidig gjenstår arbeid knyttet til videre systematisering, særlig innen avvikshåndtering og dokumentasjon, for fullt ut å oppfylle kravene til internkontroll.

1.2 Praktiske ressurser

AHO er forpliktet til å arbeide systematisk og kontinuerlig med helse, miljø og sikkerhet for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for ansatte og studenter. Arbeidsgiver har det overordnede ansvaret for HMS-arbeidet, mens arbeidstakerne har plikt til å medvirke. Et velfungerende HMS-arbeid forutsetter at ansvar, roller og ressurser er tydelig definert, og at HMS innpasses i ordinær drift på tvers av organisasjonen.

HMS-ansvaret følger linjeorganisasjonen. Avdelingsdirektør har det operative ansvaret for drift og er leder av arbeidsmiljøutvalget. HMS-koordinator har ansvar for koordinering av HMS-arbeidet, gjennomføring av vernerunder, opplæring og oppfølging av avvik. Hovedverneombudet samordner verneombudene og representerer arbeidstakerne i HMS-saker. Bedriftshelsetjenesten Falck (BHT) bistår AHO med rådgivning innen HMS-området, herunder arbeidsmedisinsk, ergonomisk og psykososial kompetanse.

1.2.1 Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Arbeidsmiljøutvalgets retningslinjer tydeliggjør utvalgets mandat, sammensetning, arbeidsform og ansvarsområder. AMU vedtar hvert år et årshjul som del av retningslinjene og bidrar til systematikk i behandlingen av HMS-saker. AMU fungerer som et sentralt organ for forankring, oppfølging og utvikling av HMS-arbeidet ved AHO, og drøfter blant annet forhold og hendelser som påvirker arbeidsmiljøet, sykefravær, beredskap, vernerunder og overordnede HMS-tiltak.

1.2.2 Bedriftshelsetjenesten Falck

AHO har fra mai 2024 hatt en felles 4-årig avtale om bedriftshelsetjenester med Falck, inngått i samarbeid med Kunsthøgskolen i Oslo, Norges musikkhøgskole og Norges idrettshøgskole. Avtalen gir AHO tilgang til et bredt spekter av HMS-faglige tjenester, herunder rådgivning, opplæring, arbeidsmiljøkartlegging og individrettet bistand. I 2025 har det vært et kontinuerlig godt samarbeid med Falck.

1.2.3 Budsjett

HMS-kostnader er organisatorisk lagt til HR-funksjonen ved AHO.

1.2.4 Fagressurs HMS

AHOs behov for intern HMS-faglig kompetanse ivaretas gjennom en dedikert HMS-fagressurs, i 2025 var denne ressursen tilknyttet HRM-enheten. HMS-fagressursen har hatt ansvar for koordinering av HMS-aktivitet, sekretariatsfunksjon for AMU, samhandling med BHT, samt støtte til ledere og enheter i HMS-relaterte spørsmål.

Det ble meldt inn behov for en dedikert HMS-ressurs i budsjettforhandlingene for 2026, men dette ble ikke prioritert. Ved utgangen av 2025 var det ikke besluttet hvor HMS som

fagområde skal plasseres organisatorisk, eller hvilke ressurser som skal dedikeres til oppfølging av området. Ved inngangen til 2026 er HMS-oppfølgingen derfor fragmentert som følge av knapphet på ressurser.

1.2.5 Verneombud

I 2025 har AHO hatt verneombud på alle fire verneområder - administrasjonen og et for hvert institutt - samt hovedverneombud med vara. Verneombudenes rolle er tydeligere definert gjennom opplæring og forankring i organisasjonen, og det har i 2025 vært økt involvering av verneombud i både forebyggende HMS-arbeid og håndtering av konkrete saker og hendelser.

1.2.6 Vernerunder

I 2025 har AHO gjennomført vernerunder på alle enheter, i samarbeid med Falck. Vernerunder er en systematisk del av HMS-arbeidet, i tråd med kravene i internkontrollforskriften og arbeidsmiljøloven. AMU følger opp resultatet av årets vernerunder for kartlegging av risiko, dokumentasjon av funn og oppfølging av nødvendige tiltak.

1.2.7 Kompetansetilgang

AHO har i 2025 hatt tilgang til både intern og ekstern HMS-kompetanse. Falck bidrar med faglig støtte og opplæring, samtidig som intern HMS-fagressurs og ansatte med særskilt HMS-ansvar besitter relevant kompetanse. HMS-opplæring av ledere, verneombud og AMU-medlemmer er gjennomført og videreføres kontinuerlig når behovet oppstår. Videre kompetansebygging anses som et viktig virkemiddel for å styrke kvaliteten og forankringen av HMS-arbeidet ved AHO.

2. Rapportering

Rapporteringen belyser de viktigste HMS-aktivitetene og – hendelsene i løpet av året, samt statistikk over sykefravær, avfallshåndtering og bruk av BHT-tjenestene. Samlet gir dette et beslutningsrelevant bilde av HMS-situasjonen ved AHO, og danner grunnlag for prioriteringer og tiltak i det videre HMS-arbeidet.

2.1 Aktiviteter

2.1.1 HMS-arbeidet i 2025

HMS-arbeidet i 2025 har i stor grad vært preget av videreføring og konsolidering av tiltak igangsatt i 2024.

Viktige prioriteringer i 2025 har vært

- Gjennomføring av vernerunder
- Videreutvikling av rutiner
- Fokus på HMS-opplæring av verneombud og ledere
- Styrke forankringen av HMS arbeidet ut i organisasjonen

Det har vært høy HMS-aktivitet i 2025, og blant annet følgende aktiviteter har funnet sted.

Gjennomførte kurs for AHOs ansatte og studentassistenter

- HMS-koordinator har i samarbeid med Falck utarbeidet et nytt kurs i akutte skader, som er gjennomført for verkstedsansatte og studentassistenter på verkstedet. Kurset skal videreføres i årene som kommer.
- Det er gjennomført kurs i PLIVO (pågående livstruende vold) for ansatte i første etasje i M29. Kurset er et ledd i arbeidet med å forebygge og håndtere vold og trusler på arbeidsplassen. Det skal bidra til å styrke den individuelle og kollektive opplevelsen av trygghet, øke bevisstheten og kunnskapen om temaet og legge til rette for videre forebyggende arbeid.
- Det er gjennomført en verdivurderingsworkshop med gjennomgang og opplæring for ledelsen i metodikk for verdivurdering av AHO, med bistand fra firmaet Sikkerhetsledelse.
- Influensavaksinering - Falck bisto med influensavaksinering høsten 2025 – rundt 70 ansatte valgte å benytte seg av tilbudet.
- AMU vedtok i april å innføre en pilot for trening i arbeidstiden ved å knytte til seg en pilatesinstruktør som holdt bevegelsestrening for ansatte. Tolv deltakere deltok, hvorav halvparten var studenter. Det har vist seg logistisk krevende å gjennomføre denne typen trening i arbeidstiden, blant annet fordi det krever et egnet og lydtett lokale. Undervisning i nærliggende rom vanskeliggjør denne formen for aktivitet. Andre former for trening i arbeidstiden bør derfor utredes.
- Verdensdagen for psykisk helse: HMS-koordinator utarbeidet i samarbeid med studieadministrasjonen et heldagsopplegg i forbindelse med markeringen. AHO inviterte studenter og ansatte til en dag der det ble satt søkelys på hvordan vi sammen kan styrke vår psykiske beredskap.

- Som del av markeringen lanserte AHO i samarbeid med Falck Robustportalen, et digitalt læringsrom med e-læringsmoduler for å bygge mental robusthet. Robustportalen ble lansert for alle ansatte, og Robustportalen for ledere ble lansert i oktober med en kampanjeperiode på én måned.

2.1.2 Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

AMU er både et besluttende og rådgivende utvalg i spørsmål som angår ansattes sikkerhet, helse og velferd. AMU har i løpet av året gjennomført seks møter, avholdt på følgende datoer: 28. februar, 30. april, 12. juni, 13. september, 16. oktober og 20. november.

Medlemmer av Arbeidsmiljøutvalget i 2025

ARBEIDSTAKER

- Elisabeth Ulrika Sjødahl (hovedverneombud) frem til mars, deretter har Skånseng overtatt rollen midlertidig frem til Marja Skotheim Folde ble valgt til nytt hovedverneombud i mai.
- Anne Karine Sandberg, ansattes representant
- Philip Adrian Hayes Skånseng (vara hovedverneombud)
- Verneombud: Harald Skulberg (vara for Sandberg)

ARBEIDSGIVER

- Ulrika Herlofsen, avdelingsdirektør (AMU-leder)
- Hanna Petersson, instituttleder UL
- Sandra Janzo, seksjonssjef studier og verksted (vara for Herlofsen)
- Catharina Oustad (vara for Petersson)

ØBERSERVATØR

- Elisabeth Gedde, BHT-Representant

SEKRETÆR

- Evy Karoline Ludvigsen, seniorrådgiver HR

Utvalgets arbeid har vært strukturert i tråd med vedtatte retningslinjer og årshjul, og sykefravær har vært fast sak på agendaen. AMU har videre fulgt opp gjennomføring av vernerunder og behandling av funn og tiltaksplaner i etterkant av disse.

Sentrale tema i AMUs arbeid i 2025 har blant annet vært

- planlegging og gjennomføring av vernerunder
- oppfølging av sykefravær og sykefraværsanalyse
- beredskap, adgang og sikkerhet på campus
- campus- og byggeprosjekter i samarbeid med Statsbygg
- samarbeid med bedriftshelsetjenesten (BHT)
- psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø

AMU har også hatt en viktig rolle i oppfølgingen av en alvorlig hendelse med personskade i juni 2025, herunder vurdering av rutiner, risikovurdering, og kommunikasjon. Videre har utvalget vært involvert i forberedelse og oppfølging av Arbeidstilsynets tilsyn høsten 2025, og har bidratt til å identifisere forbedringsområder innen risikovurdering, dokumentasjon og systematikk i HMS-arbeidet.

I løpet av året har AMU tatt initiativ til flere forebyggende og systemforbedrende tiltak, herunder styrking av HMS-opplæring, gjenopprettelse av AKAN-arbeidet, planlegging av tiltak innen psykososialt arbeidsmiljø, herunder puls-undersøkelse, og økt synliggjøring av HMS-arbeidet på nettsiden.

Samlet sett har AMU i 2025 fungert som et aktivt utvalg og bidratt til økt kvalitet i HMS-arbeidet. AMUs referater og Arbeidstilsynets rapport er lagt ved denne rapporten.

2.1.3 Verneombud

AHO har i 2025 hatt fungerende verneombud på plass i alle fire verneområder, samt hovedverneombud med vara. Hovedverneombudet har deltatt i AMU, verneombudene har deltatt på vernerunder på sitt verneområde, alle verneombud har gjennomgått opplæring, og hatt dialog med ledelse og HMS-fagressurs ved behov.

Verneområde	Omfang / enhet	Verneombud
Institutt for arkitektur	Ansatte ved instituttet, midftløy	Matthew Andersson
Institutt for design	Ansatte ved instituttet, vestfløy	Harald Skulberg
Institutt for urbanisme og landskapsarkitektur	Ansatte ved instituttet, østfløy	Elisabeth Sjødahl t.o.m mars 2025. Marja Skotheim Folde f.o.m mai 2025

Administrasjonen	Teknisk, drift, IT, HR, økonomi og ledelse, M19 og M29	Phillip Skånseng
-------------------------	--	------------------

Vernetjenesten ved AHO vurderes i 2025 som fungerende.

Verneombudenes betraktning

Verneombudene stiller seg positive til de organisatoriske og strukturelle grepene som gjøres for å styrke rutiner, tydeliggjøre roller og forbedre samhandlingen mellom administrasjon og faglig ansatte. Vi opplever at det skjer mye konstruktivt utviklingsarbeid i organisasjonen.

Samtidig vil vi understreke at omstilling og organisasjonsutvikling stiller økte krav til tydelig informasjonsflyt, dokumentert medvirkning og systematisk risikovurdering. Vi ser behov for omforente kriterier for medbestemmelse i omstillingsprosesser, og at gjennomført medvirkning dokumenteres. Forutsigbar og åpen kommunikasjon er avgjørende for å sikre tillit og redusere belastning i perioder med endring.

Verneombudene vil arbeide for at strukturelle forhold løftes tidlig og behandles systematisk i verneombudsmøter og AMU før de utvikler seg til personbelastning.

Vi er positive til styrket kartlegging og oppfølging av psykososialt arbeidsmiljø, og anbefaler at PULS-undersøkelser integreres som en del av vernerunden og inngår i en samlet oppfølgingsplan for både fysisk og psykososialt arbeidsmiljø.

Videre ser vi behov for:

- Tydeligere varslingsrutiner og bedre synlighet av disse
- Klare ansvarslinjer og forbedret informasjonsflyt ved organisatoriske endringer
- Mer systematisk saksflyt og oppfølging i AMU
- Tettere samhandling mellom AMU og Læringsmiljøutvalget i saker som berører både studenter og ansatte

Vårt mål er å bidra til forutsigbare rammer, tydelig kommunikasjon og en organisasjon der ansatte opplever medvirkning, støtte og sammenheng.

2.1.4 BHT-samarbeid

Samarbeidet med bedriftshelsetjenesten Falck har fortsatt i 2025 innenfor gjeldende avtale. BHT har bidratt med tjenester innen blant annet:

- deltakelse i AMU
- vernerunder
- influensavaksinering
- arbeidsplassvurderinger
- Opplæring, HMS-grunnkurs
- rådgivning
- individrettet bistand
- arbeidsmiljøkartlegging

Totalt er det benyttet 157 timer BHT-tjenester i 2025. Falcks årsrapport 2025 ved AHO er lagt ved denne rapporten.

2.1.5 Kommunikasjon og formidling

Synliggjøring av HMS-arbeidet har vært et prioritert område i 2025. HMS-sidene på AHOs nettsider er oppdatert og nye retningslinjer er publisert. Kommunikasjon og formidling av HMS-relatert informasjon ved AHO har i 2025 i hovedsak vært situasjonsstyrt og ad hoc, og har skjedd gjennom ulike kanaler avhengig av tema og behov.

I løpet av året har HMS vært kommunisert i tilknytning til blant annet gjennomføring av vernerunder, oppfølging av HMS-tiltak og dialog i relevante møtefora. Vernerundene har vært en viktig anledning for å informere ansatte om HMS-arbeidet, formål med kartleggingene og videre oppfølging av funn.

Videre har HMS-relaterte tema blitt formidlet gjennom e-post, møter og i Arbeidsmiljøutvalget (AMU), både som del av løpende arbeid og i forbindelse med enkeltsaker. Kommunikasjonen har i stor grad vært behovsstyrt og knyttet til aktuelle problemstillinger som har oppstått underveis i året.

Kommunikasjonen om HMS vurderes som forbedret sammenlignet med tidligere år, men fremstår fortsatt som fragmentert og lite samlet. Det er identifisert behov for en mer strukturert og helhetlig tilnærming til HMS-kommunikasjon, for å sikre bedre oversikt, forutsigbarhet og tilgjengelighet av informasjon for ansatte og studenter.

2.1.6 Eksternt samarbeid

AHO har i 2025 benyttet eksternt samarbeid som et supplement til interne ressurser i HMS-arbeidet. Samarbeidet har hatt som formål å styrke erfaringsgrunnlag, kompetanse og kvalitet i arbeidet, særlig i forbindelse med tilsyn.

AHO har hatt dialog og samarbeid med Norges idrettshøgskole og Kunsthøgskolen i Oslo om erfaringsutveksling innen HMS-arbeidet. Samarbeidet har bidratt til økt innsikt i hvordan tilsvarende institusjoner organiserer og følger opp HMS-relaterte problemstillinger.

AHO har også inngått samarbeid med KPMG, som gjennom avtale med Sikt leverer tjenester knyttet til global arbeidskraft. Samarbeidet omfatter rådgivning og støtte i saker der ansatte har arbeidsforhold som involverer opphold i utlandet, og bidrar til å sikre korrekt håndtering av arbeidsmiljø- og arbeidsgiveransvar i slike situasjoner.

I forbindelse med oppfølging av Arbeidstilsynets pålegg har AHO også benyttet ekstern fagressurs fra Qltivation, som har bistått i arbeidet med å svare ut påleggene. Bruken av ekstern bistand har vært målrettet og tidsavgrenset.

2.1.7 Retningslinjer

I løpet av 2025 har det også blitt identifisert behov for tydeligere og mer systematiske rutiner på enkelte områder. Dette gjelder særlig dokumentasjon av risikovurderinger, opplæring og informasjon om risiko, samt håndtering og oppfølging av HMS-hendelser. Behovet for forbedring har blant annet blitt synliggjort gjennom AMUs arbeid og i forbindelse med Arbeidstilsynets tilsyn høsten 2025.

Som del av oppfølgingen er det i 2025 arbeidet med å tydeliggjøre og videreutvikle rutiner for håndtering av arbeidsulykker, kommunikasjon ved uønskede hendelser og samordning av HMS-arbeidet med eksterne aktører. Dette arbeidet vil videreføres i 2026 med sikte på bedre dokumentasjon, økt systematikk og tydeligere forankring i organisasjonen.

2.1.8 Beredskap

Overordnet beredskapsplanlegging og sikkerhetsarbeid ved AHO rapporteres som del av AHOs ordinære årsrapport, og følges opp av sikkerhetssjef. HMS-årsrapporten omtaler derfor beredskap i den grad det har relevans for arbeidsmiljø og HMS-arbeidet.

I 2025 har beredskap vært berørt gjennom håndtering og oppfølging av konkrete hendelser med betydning for arbeidsmiljøet. Dette gjelder blant annet oppfølging av en uønsket hendelse med personskade og driftsavbrudd som følge av strømstans. Slike hendelser har synliggjort behov for tydelige rutiner for varsling, risikovurdering og kommunikasjon, og har vært behandlet i AMU.

AMU har i løpet av året diskutert beredskapsrelaterte temaer med relevans for HMS, herunder samordning med eksterne aktører, behov for risikovurderinger (ROS) i forkant av tiltak, samt kommunikasjon, roller og ansvar, ved uønskede hendelser. Arbeidet har bidratt til å avdekke forbedringsbehov som følges opp som del av det videre HMS-arbeidet.

2.2 Hendelser (HMS-avvik)

HMS-hendelser ved AHO i 2025 har i hovedsak vært knyttet til enkelthendelser. Hendelsene er fulgt opp i linjen og behandlet i AMU der dette har vært relevant. AHO har ikke et digitalt system for registrering av HMS-avvik. Dette innebærer at datagrunnlaget for rapporterte hendelser er begrenset. Verkstedene og eiendomsdrift er bedt om å levere tilgjengelig dokumentasjon knyttet til HMS-avvik innen sine ansvarsområder, herunder avviksrapportering relatert til drift og avfallshåndtering.

Erfaringene fra 2025 danner grunnlag for videre arbeid med å styrke datagrunnlag, registrering og oppfølging av HMS-avvik som del av det samlede HMS-forbedringsarbeidet.

2.2.1 Personskader

I juni 2025 inntraff en alvorlig hendelse i forbindelse med arbeid i atriets, i uteområdet utenfor auditoriumene, der en studentassistent ble skadet. Hendelsen ble håndtert i tråd med gjeldende rutiner, fulgt opp internt og meldt til Arbeidstilsynet. Ulykken har vært behandlet i AMU og har dannet grunnlag for gjennomgang av rutiner, risikovurdering og forbedringstiltak. Arbeidstilsynet gjennomførte tilsyn i etterkant og ga pålegg knyttet til håndtering av arbeidsulykker, dokumentasjon av opplæring og samordning av HMS-arbeidet. Oppfølgingen er redegjort for i eget svarbrev, se vedlegg 7.

Utover dette har det i 2025 vært rapportert én hendelse der en himlingsplate falt ned fra taket i et av grupperommene under undervisning. Dette medførte en mild hjernerystelse

for en av de ansatte. Mindre hendelser og forhold av begrenset omfang er håndtert lokalt gjennom dialog mellom ledelse, verneombud og ansatte.

Verkstedet melder om fire skader, tre kuttskader og en slipeskade.

2.2.2 Materielle skader

Det var fire innbrudd i 2025 – tre utført av samme person. Glassdøren til A1 ble knust. Små skader i resepsjonen. Det fjerde innbruddet skjedde etter at studenter glemte å lukke vindu. Studenter meldte ødelagte skap og en del materialer ble borte.

2.2.3 Brann og branntilløp

Det har vært én brannhendelse eller ett branntilløp i 2025. Dette gjaldt en utløst brannalarm i M29, knyttet til aktivitet i byggehallen: En ovn sto på, begynte å ryke og utviklet røyk. Brannvesenet kom til stedet. Det var også en utløst felles brannalarm i Akersbakken 12. Feilen stammet fra leietakeren over skolen, og brannvesenet var til stede. Brannvern og forebygging inngår som en del av det løpende HMS-arbeidet, og forhold knyttet til brannsikkerhet er også vurdert i forbindelse med vernerunder og beredskapsarbeid.

Brannvern

Obligatorisk kurs gjennomføres av alle brukere. Det utføres minst to branntester i året. Lagring av brennbart materiale i salen kan være utfordrende. Både Statsbygg og drift har arbeidet for å forbedre brannrutinene og sørge for at rømningsveier ikke blokkeres.

2.2.4 Adgangsproblematikk og innbrudd

Skolen stenger kl. 23.00. Ved vaktrunder eller utrykninger registrerer vekten hvem som oppholder seg på skolen. Drift mottar rapport fra vaktelskapet.

Adgangsproblematikk har vært et tema i AMU, særlig knyttet til åpne dører og tilgjengelige lokaler utenfor ordinær arbeidstid. I AMU-møte 12. juni 2025 ble det meldt bekymring for risiko knyttet til uønsket adgang og personsikkerhet, både for ansatte og studenter. Som følge av dette er det igangsatt tiltak som utvidet vekttertjeneste, installasjon av alarm og samarbeid med politiet. Videre er utvikling av en varslingsløsning og holdningsskapende arbeid vurdert. Overordnet sikkerhets- og beredskapsarbeid rapporteres i AHOs ordinære årsrapport.

2.2.5 Uønsket oppførsel i lokalene

Eiendomsdriftspersonalet oppdaget ved flere anledninger at uønskede personer oppholdt seg på skolen, særlig i salen og i biblioteket. Biblioteket er åpent for alle, og man har ikke myndighet til å bortvise personer, men driftspersonalet blir kontaktet for å følge med. Det er også observert personer som oppholder seg på gårdsplassen med biler etter arbeidstid.

Temaet har vært behandlet i AMU, blant annet i møte 12. juni 2025, der det ble uttrykt bekymring for opplevd utrygghet og behov for tydeligere tiltak. Hendelsene er fulgt opp gjennom dialog med eiendomsdrift, samarbeid med politiet og vurdering av forebyggende tiltak, herunder informasjon, varsling og holdningsskapende arbeid. Forholdene har ikke medført alvorlige konsekvenser for arbeidsmiljøet, men understreker behovet for fortsatt oppmerksomhet.

2.2.6 Oppsummering og anbefalinger mht. HMS-avvik

Gjennomgangen av HMS-avvik i 2025 viser at rapporterte hendelser i hovedsak har vært knyttet til fysiske forhold innen verksted, drift og avfallshåndtering, samt utfordringer relatert til adgang, forsøpling og bruk av fellesarealer. Behandlingen av hendelser i Arbeidsmiljøutvalget (AMU) i 2025 viser at flere av de samme utfordringene går igjen over tid, blant annet knyttet til bruk av lokale, informasjon, varsling og samordning. Alvorlige enkelthendelser og oppfølgingen av Arbeidstilsynets tilsyn, har bidratt til økt bevissthet om behovet for tydeligere rutiner, bedre risikovurderinger og mer systematisk dokumentasjon.

På bakgrunn av dette anbefales det å prioritere videre arbeid med

- mer strukturert og helhetlig avviksrapportering
- tydeligere ansvar og rutiner for oppfølging av avvik
- forebyggende tiltak knyttet til bruk av lokaler, verksted og fellesarealer
- styrket samhandling mellom linje, verneombud, AMU og drift

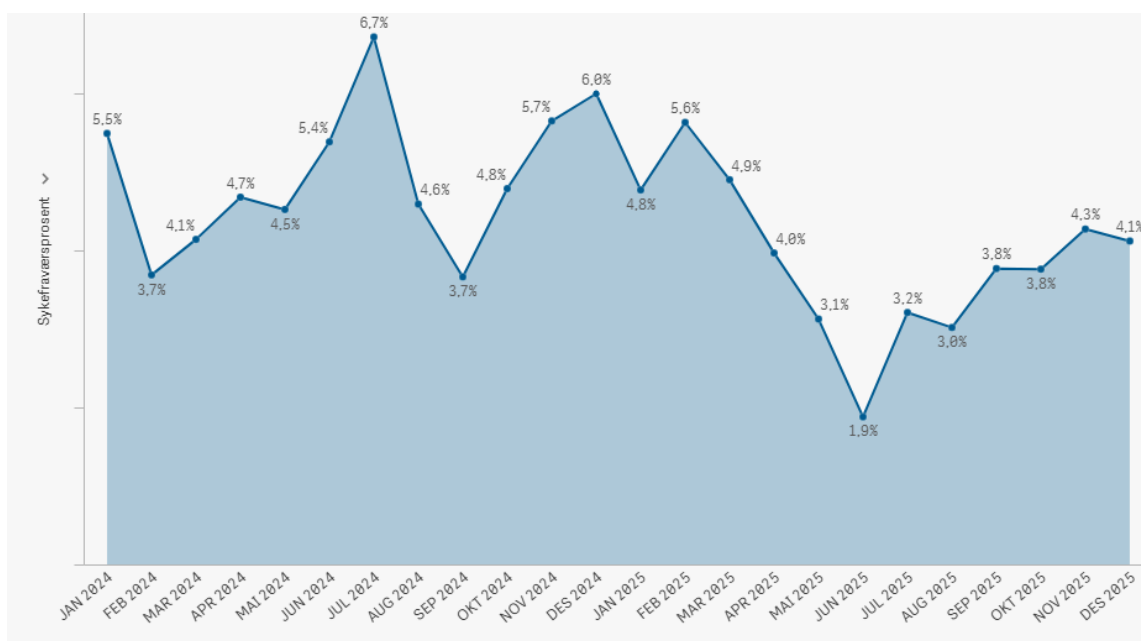
Disse anbefalingene følges opp som del av det videre HMS-forbedringsarbeidet.

2.3 Statistikk

2.3.1 Sykefravær i 2025

Figurer og data i denne delen av rapporten er hentet fra verktøyet DFØ Innsikt. Ansatte som kun lønnes på timebasis, er ikke med i grunnlaget.

AMU har hatt oppfølging av sykefravær som fast punkt på agendaen. Det totale sykefraværet ved AHO var i 2025 på 3,93 %. Dette er en nedgang fra 4,8 % i 2024.



Grafen viser sykefravær for hele AHO fordelt per måned 2024-2025.

Sykefraværet i administrasjonen var i 2025 totalt 5,62 %. Dette er en nedgang fra 7,63 % i 2024.

Sykefraværet er fremdeles meget lavt blant de vitenskapelige ansatte 3,21%, og det er grunn til å tro at det er en underrapportering av korttids sykefravær (inntil 16 dager). I løpet av året ble det registrert totalt 402 sykefraværstilfeller, tilsvarende 1 537 tapte dagsverk, av totalt 39 110 avtalte dagsverk. Av de egenmeldte sykefraværene var 6 registrert som arbeidsrelaterte, mens 215 ikke arbeidsrelaterte.

Offentlig tilgjengelig statistikk fra NAV og SSB viser at det nasjonale sykefraværet i Norge i 2025 var 6,57 %. Tall fra DFØ viser videre at sykefraværet i statlig sektor i 2025 lå på 5,5

% Sykefraværet ved AHO var dermed lavere enn både det nasjonale nivået og nivået i statlig sektor. Sammenligning med UH-sektoren er mer utfordrende, blant annet som følge av variasjoner i organisasjonsstørrelse og rapporteringspraksis, men tilgjengelige tall fra sektoren indikerer at sykefraværet ved AHO også ligger relativt lavt sammenlignet med øvrige universitets- og høyskoleinstitusjoner.

På grunn av AHOs størrelse kan enkeltforhold gi relativt store utslag i statistikken.

2.3.2 Avfallshåndtering

Totalt avfallsvolum var 63,366 tonn i 2025. Dette er en økning på 5 % sammenlignet med 2024. Sorteringsgraden var 49,71 %.

Sorterte materialer omfattet blant annet papir og papp (17 %), trevirke (17 %) samt EE-avfall, metall, betong og plast (10 %).

Det er kommet nye krav til avfallshåndtering. Tekstiler skal ikke kastes i restavfallet. Ulike materialer, masser og betong skal registreres og sorteres med egen kode.

2.3.3 BHT-bruk

Totalt timeforbruk hos BHT i 2025 var 157 timer. Årsrapporten fra BHT er vedlagt.

3. Oppsummering og anbefalinger

HMS-arbeidet ved AHO i 2025 har vært preget av videreutvikling. Sammenlignet med tidligere år fremstår HMS-arbeidet i 2025 som mer systematisk og forutsigbart, samt at HMS-arbeidet oppleves som bedre forankret i organisasjonen, særlig når det gjelder roller, ansvar og grunnleggende strukturer.

Viktige forbedringer som er videreført eller styrket i 2025 inkluderer blant annet:

- fungerende arbeidsmiljøutvalg med tydelige retningslinjer og årshjul
- verneombud på alle verneområder
- vel etablert samarbeid med bedriftshelsetjenesten Falck
- økt HMS-kompetanse hos ledere, verneombud og AMU-medlemmer

3.1.1 Overordnet HMS-status

Den samlede HMS-statusen ved AHO i 2025 vurderes som under utvikling, med flere utfordringer, men også med bedre forutsetninger enn tidligere for å identifisere, følge opp og håndtere disse. Arbeidstilsynet førte tilsyn med AHOs HMS-system og ga tre pålegg. Alle påleggene ble lukket etter at AHO hadde rapportert gjennomførte tiltak.

3.1.2 Utfordringer og forbedringsområder

Til tross for positiv utvikling, har AHO fortsatt har flere HMS-relaterte utfordringer som bør adresseres videre.

Arbeidstilsynets tilsyn i 2025 har bidratt til å tydeliggjøre behovet for ytterligere systematisering av HMS-arbeidet ved AHO. Oppfølgingen av påleggene har resultert i forbedrede rutiner for risikovurdering, opplæring og samordning, og har gitt verdifulle innspill til videre utvikling av skolens HMS-system.

3.2.1 Anbefalinger for videre HMS-arbeid

På bakgrunn av rapporteringen for 2025 anbefales det at AHO i kommende periode prioriterer følgende tiltak:

- videreutvikle HMS-systemet
- ferdigstille og implementere et HMS-avvikssystem
- sikre tydelige rutiner for rapportering og oppfølging
- Videreføre systematisk HMS-arbeid
- gjennomføre planlagte vernerunder for 2026
- bruke risikoanalyse mer aktivt som arbeidsmetode
- Styrke forebyggende arbeid
- vurdere målrettede tiltak der risiko er identifisert
- Sikre forankring i organisasjonen
- legge til rette for medvirkning fra ansatte, verneombud og studenter der relevant
- Utføre PULS-undersøkelse i forbindelse med vernerunde, og inkludere psykososialt arbeidsmiljø i oppfølgingsplan, jmf ny forskrift og endring i arbeidsmiljøloven §xx
- Tydeligere roller og ansvar / informasjonskanaler mellom vernerunde for Studiemiljø og Arbeidsmiljø, og i handlingsplan for HMS

4. Avsluttende vurdering

Oppfølgingen av Arbeidstilsynets pålegg i 2025 har bidratt til å akselerere arbeidet med systematisering av HMS-arbeidet og tydeliggjort forbedringsområder som også vil ha relevans utover den konkrete tilsynssaken. For å sikre varig forbedring er det avgjørende at HMS-arbeidet også fremover gis tilstrekkelig prioritet, ressurser og oppmerksomhet. God HMS forutsetter at arbeidet er integrert i AHOs daglige drift, og at ansvar og forventninger er tydelige.

Henvisninger:

1. [Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.](#)
2. [Lov om universiteter og høyskoler](#)
3. [Arbeidstilsynet](#)
4. [Bedriftshelsetjeneste \(BHT\) fra Falck](#)
5. [AKAN – Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk](#)
6. [Statens personalhåndbok 2025 - Lovdata](#)
7. [Program for verdensdagen for psykisk helse](#)

Referat til godkjenning

Arbeidsmiljøutvalget ved AHO

28. februar 2025

Tid: 28.02.2025 (11:30-13:30)

Sted: Møterrom 1, M19, AHO

Til stede:

Elisabeth Sjødahl (hovedverneombud), Anne Karine Sandberg (arbeidstakerrepresentant), Sandra Janzso (vara arbeidsgiverrepresentant/AMU-leder), Hanna C. D. Petersson (arbeidsgiverrepresentant).

Observatører: Philip Adrian Hayes Skånseng (vara hovedverneombud), Harald Skulberg (vara arbeidstakerrepresentant), Catharina Oustad (vara arbeidsgiverrepresentant), Elisabeth Gedde (BHT)

Forfall: Ulrika Herlofsen (arbeidsgiverrepresentant/AMU-leder)

AMU-Sekretær: Erlend Huglen

AMU 1/2025 – Godkjenning av innkalling

AMU godkjente innkallingen. Det ble påpekt at saksdokumentene ble tilgjengelige sent, og at saksbehandling avviker fra retningslinjene, da P360 utvalgsmodul ikke har blitt tatt i bruk ennå.

AMU 2/2025 – Godkjenning av referat

AMU ble orientert om at forrige referat ble godkjent per e-post.

AMU 3/2025 - Gjennomgang av AMU-retningslinjer

AMU gjennomgikk utvalgets [retningslinjer](#). Fast sak for nytt AMU.

AMU 4/2025 - Møtedatoer

AMU vedtok følgende tidspunkter for de 6 kommende utvalgsmøtene:

- 30.04.2025 – 13:00-15:00
- 12.06.2025 – 09:00-12:00
- 11.09.2025 - 09:00-11:00
- 16.10.2025 - 09:00-11:00
- 20.11.2025 - 09:00-11:00
- 12.02.2026 - 09:00-11:00

AMU 5/2025 – Vernerunder 2025

AMU-sekretær orienterte om kommende vernerunder ved AHO. Rundene avholdes vårsemesteret 2025, og de ansatte orienteres om dette i forkant. Tilbud om vernerunde gis til alle ansatte som mottar ordinær månedslønn.

Instituttlederne går vernerunde for sine respektive enheter. Avdelingsdirektøren går vernerunde for administrasjonen. Lokalt verneombud deltar på vernerunde, og påser leders gjennomføring. BHT deltar som fagressurs. Evt. andre fagressurser deltar, ved behov.

Det forventes at de som skal gå vernerunde, avholder et avklarende formøte før vernerunde, og at de har et oppsummeringsmøte etter runden. Minst en virkedag bør settes av til vernerunden.

I vernerunden benyttes en standardisert sjekkliste, og primærfokus er fysisk arbeidsmiljø og ergonomi.

Vernerunden skal resultere i en tiltaksplan, der oppfølgingsansvar og tidsfrister spesifiseres. AMU holdes orientert mht. tiltaksplan og oppfølging av denne.

Håndtering av problemstillinger knyttet til psykososialt arbeidsmiljø, er utfordrende i en vernerunde-situasjon. Hovedverneombudet påpekte viktigheten av at AHO likevel fanger opp slike utfordringer, og BHT ble bedt om råd. Medarbeidersamtaler dekker noe av dette behovet, og den sektortilpassete arbeidsmiljøundersøkelsen ARK er godt egnet mht. temaet. AHO tar sikte på ARK-gjennomføring i 2026.

BHT oversender sjekkliste til vernerunde til AHO. AMU ber om at denne legges frem på førstkomende AMU-møte.

Orientering av de ansatte om kommende vernerunde, er en god anledning til å informere. Det er viktig at orienteringen sendes ut i god tid før vernerunden. AMU ber om at orienteringen får med informasjon om at AHO jobber med HMS året rundt, og ikke bare når det er vernerunde. I tillegg ønsker utvalget at orienteringen påpeker ansvarsfordeling og roller i vernerunden, og en avklaring mellom HMS- og fagforeningsarbeid.

AMU 6/2025 – AMU-fokusområder 2025

AMU vedtok følgende 4 fokusområder for 2025:

1. CAMPUS-prosjektet

AMU ber om ivaretagelse av BHTs evt. involvering mht. prosjektet. CAMPUS-prosjektet vil ha stor påvirkning på arbeidsmiljøet vårt i den kommende tiden, og AMU ønsker fokus på prosessen fra et HSM-perspektiv.

2. ARK-undersøkelsen 2026

Planlegging og forberedelse av neste års store HMS-aktivitet. ARK-undersøkelsen vil kunne være et svært nyttig HMS-verktøy for AHO, men krever god implementering og oppfølging. AMU må være godt orientert.

3. Beredskap, adgang og sikkerhet

Utfordringer knyttet til skolens tilgjengelighet for uønskede personer. AMU ønsker fokus på denne risikoen.

4. Innføring av nye IT-verktøy/-løsninger

Manglende risikoanalyse og brukerperspektiv/medvirkning ifm. slike prosesser, gir suboptimale brukeropplevelser og belastende implementeringsfaser. AMU ønsker å belyse utfordringen, og bidra til forbedring på feltet.

AMU 7/2025 – AMU-fokusområder 2025

AMU vedtok gjenopprettelse av AKAN-utvalget ved AHO. AKAN er et underutvalg av AMU, som har som oppgave å forebygge rusmiddelproblemer i norsk arbeidsliv, samt å bidra til at ansatte med rusmiddelproblemer får hjelp. AKAN håndterer også assosierte problemområder som spillavhengighet, misbruk av a-preparater m.m.

AMU ber avdelingsdirektør utpeke medlemmer til AKAN ved AHO. Innen AMU-møtet i oktober skal medlemmene være utpekt og kurset, jf. 2 dagers grunnkurs i AKAN-modellen.

AKANs sammensetting ved AHO er som følgende:

- 2 AKAN-kontakter
(Ansatte med opplæring og ansvar for AKAN-arbeidet ved AHO)
- 1 tillitsvalgt
Fagforeningene utpeker en representant
- 1 lederrepresentant
Avdelingsdirektør eller HR-representant

AMU påpeker at AHO som arbeidsgiver må ivareta AMU-relaterte problemstillinger også før nytt AKAN har blitt iverksatt.

AMU 8/2025 – Orientering fra ledelsen

AMU ble orientert om HMS-årsrapporten for 2024. Rapporten dekker behovet for AMU-rapport og gir en bred situasjonsbeskrivelse. Den inneholder anbefalinger, vurderinger, aktivitet og statistikk. Rapporten legges frem for AMU, IDF og styret. Oppsummert: Sentrale avvik er adressert, viktig struktur er etablert, aktivitet er økt, men det er fortsatt ting som må følges opp.

AMU-sekretæren informerte om at omorganiseringen av administrasjonen pågår. På grunn av avdelingsdirektørens fravær og manglende kjennskap til situasjonen blant øvrige møtedeltakere, ble det besluttet å ta opp temaet igjen i neste møte.

AHO gjennomfører våren 2025 HMS-grunnopplæring for ledere, AMU-medlemmer og verneombud. Vårens opplæring gir mulighet for komplettering for de som ikke fikk fullført tilsvarende kursing denne høsten. Skolen planlegger også PLIVO-kursing (kurs i vold og trusler om vold) for utsatte ansattgrupper ved skolen ila. våren. Noen ansatte har funksjoner som gjør dem mer utsatt for slike situasjoner, og AHO ønsker å sikre dem nødvendig kompetanse. Grunnkurs og PLIVO leveres av FALCK BHT.

AHO har tatt initiativ til HMS-forum for de som arbeidet med dette fagfeltet ved hhv. Norges musikkhøgskole, Kunsthøgskolen i Oslo, Norges idrettshøgskole og AHO. Skolene deler BHT-avtale, og forumet er ment for informasjons- og kompetansedeling, samt samarbeid om HMS-opplæring. Første møte ble avholdt i februar.

Seniorrådgiver Evy Karoline Ludvigsen tar over rollen som HMS-koordinator/AMU-sekretær ved AHO ila. mars 2025, da Erlend Huglen fra 01.03.2025 går over i seksjonssjefvikariat ved AHO.

AMU 9/2025 – Orientering fra hovedverneombudet

Hovedverneombudet viste til flere utfordringer for underviserne:

- IKT-oppfølgningen er ikke tilfredsstillende, særlig ifm. opplæringssituasjonen. Dette skaper misnøye og frustrasjon blant ansatte.
- Uklarhet om hvordan skolen ivaretar og kompenserer undervisere som stiller opp ved kollegaers sykdom. Frykt for overbelastning.
- Verkstedet setter ikke inn vikarer for syke lenger, noe som medfører belastning for ansatte.
- Utstrakt bruk av korte og/eller midlertidige kontrakter fører til sårbarhet og redusert kvalitet i undervisningen.

Hovedverneombudet viser for øvrig til fokusområde 4 (AMU 6/2025).

AMU 10/2025 – Orientering fra BHT

BHT orienterte om hovedpunktene fra årsrapporten for 2024. De har levert flere tjenester til AHO, inkludert et 40-timers kurs for AMU-medlemmer, verneombud og ledere, gjennomført influensavaksinering, og deltatt på flere AMU-møter.

Fremover vil BHT bistå med risikovurdering av det psykososiale og organisatoriske arbeidsmiljøet, samt fortsette det gode HMS-arbeidet som allerede er påbegynt. Kommende BHT-aktiviteter er HMS-grunnopplæring, kurs i vold og trusler (PLIVO), arbeidsplassvurdering ved biblioteket, og handlingsplanmøte for AHO og BHT i i2025. Handlingsplanen vil bli forelagt AMU i kommende utvalgsmøte.

AMU 11/2025 – Orientering om sykefravær

AMU har sykefravær som fast sak på agendaen. HMS-koordinatoren orienterte om sykefraværsanalyse og hvordan AMU kan bruke dette. Viktige begreper, tendenser og funn ble gjennomgått. Analysen fokuserer på utviklingstrender, avvik og uforklarlige funn, og kan hjelpe med å identifisere utfordringer i arbeidsmiljøet.

HMS-årsrapport for AHO 2024 orienterer om sykefraværsituasjonen ved skolen i 2024, AMU gjennomgikk dette.

AMU-medlemmer med spørsmål om sykefraværet ved AHO bes melde disse til AMU-sekretæren i god tid før møtet.

Ingen eventueltsaker ble meldt inn til møtet.

Referat fra AMU-møte ved AHO

Dato: 30. april 2025

Tid: 13.00–15.00

Sted: Styrerommet

Tilstede: Ulrika Herlofsen, Hanna Dencik Petersson, Philip Adrian Hayes Skånseng, Harald Skulberg, Anne Karine Sandberg

Observatør: Catharina Oustad

Referent: Evy Karoline Ludvigsen

Sak 13/25 – Godkjenning av innkalling

Innkallingen ble godkjent uten merknader.

Sak 14/25 – Godkjenning av referat fra forrige møte

Referatet ble godkjent.

Sak 15/25 – Vernerunder og oppfølging

Sjekklisten for vernerunde er utfyllende, og vil tilpasses videre for AHOs formål i etterkant av vernerundene. Det ble diskutert behov for rutiner tilpasset AHOs behov knyttet til sikker jobb-analyse for studentprosjekter i høyden. Avklaringer for dato for vernerunder avklares med lederne.

Sak 16/25 – Trening i arbeidstiden

AMU støtter oppstart av pilotprosjekt med lavterskel bevegelses trening i arbeidstiden. Formålet er å styrke helse, trivsel og arbeidsmiljø for ansatte ved AHO. . Forslag om varierte tidspunkt/dager, bruk av auditorium, og mulighet for kaffe/frokost ble fremmet. Avklaring om utstyr og praktiske forhold tas videre. Erfaringene vil danne grunnlag for videre tiltak.

Sak 17/25 – Nytt valg av verneombud på UL

Elisabeth Sjødal har trådt ut av vervet, og vi takker henne for innsatsen. Nytt verneombud skal velges for en periode på to år. Valgstyre opprettes og valg gjennomføres på UL innen to uker.

Sak 18/25 – Status HMS-opplæring

Det ble uttrykt ønske om kompendium i etterkant av kurs. Refleksjon og erfaringsdeling på tvers ble løftet frem som viktig komponent i kurset. ROS-analyse trekkes frem som sentralt. Foreslår opplæring for nye ledere i den nye instituttstrukturen og at personalledere peker ut ansatte med kursbehov høsten 2025.

Sak 19/25 – Orientering fra ledelsen

Ledelsen orienterte om fremdrift i ny administrativ organisering, med tre av fire seksjonsledere på plass. Det er startet arbeid med interne kartleggingsprosesser for oppgavefordeling og rolleforståelse for ansatte i økonomiseksjonen og på HR-enheten, og det jobbes videre med internprosesser på verksted og studie frem mot sommeren. Instituttene arbeides det med ny struktur og etablering av studieutvalg. På campus pågår innsparingstiltak frem mot 2030, inkludert flytteplaner. Tilpasninger av undervisnings- og kontorlokaler vil drøftes i AMU. Det skal sikres god ansattinvolvering.

Sak 20/25 – Orientering fra hovedverneombudet

Phillip avventer orientering til nytt hovedverneombud er valgt.

Sak 21/25 – Orientering om sykefravær

Gjennomgang av sykefravær for administrasjonen for første kvartal 2025. Ny rapport kommer i mai når tall fra SSB er klare. Det ble diskutert behov for bedre tilrettelegging og håndtering av arbeidsrelatert fravær. Sykefravær for instituttene gjennomgås i neste AMU-møte.

Sak 22/25 – Eventuelt

Det ble løftet behov for bedre informasjon til ansatte og studenter om sikkerhet i AHOs lokaler etter kontortid. Ledelsen har hatt møter med Statsbygg og politi for å finne tiltak. Det ble vedtatt at alle ledere skal ha intern opplæring i beredskap og brannvern. Sikringstiltak utover dette vurderes.

Referat – AMU-møte

Dato: 12. juni 2025

Tid: 09:00–11:00

Sted: Møterom arkitektur

Tilstede: Ulrika Herlofsen, Hanna Dencik Petersson, Philip Adrian Hayes Skånseng, Anne Karine Sandberg

Sak 23/25 – Godkjenning av innkalling

Innkallingen ble godkjent.

Sak 24/25 – Godkjenning av referat

Referatet fra forrige møte ble godkjent uten merknader.

Sak 25/25 – Forsøpling i salene

Det ble orientert om alvorlig forsøpling og helserisiko i salene. Ventilasjonsfiltre tettes, farlige materialer benyttes, og arbeidet skaper belastning for driftsavdelingen. AMU besluttet å involvere BHT, holde tre vernerunder skoleåret 25-26, utvikle HMS-informasjon og holdningskampanje for studenter, samt sende saken til LMU og forbedre system for å melde inn avvik.

Sak 26/25 – Status byggeprosjekter

Oppdatering om himlingsprosjektet i 3. etasje. Prosjektet følger plan, men mangler utgående informasjon til ansatte om når arbeidet utføres uten for kontoret deres. Hovedverneombudet deltar i møter med Statsbygg for å sikre god informasjon. AMU skal holdes fortløpende orientert og ber om at informasjon om byggarbeider deles via intranett.

Sak 27/25 – Sikkerhet på campus – studenter og utstyr

Bekymringsmelding fra verneombud. Åpne dører skaper risiko. AHO har utvidet vektertjeneste og installert alarm. Holdningskampanje og samarbeid med politiet pågår. Nettskjema for varsling **utvikles**. LMU bør gjenopprettes.

Sak 28/25 – Orientering fra ledelsen

- Renhold: Skal rekrutere renholdsarbeidere til faste stillinger inkludert en renholdsleder.
- Åremålssake: HR og ledelse jobber med tiltak, må sike et godt psykososialt arbeidsmiljø på instuttene
- Et strategisk bemanningsverktøy utvikles for å sikre helhetlig og langsiktig rekruttering. Campusgruppe: foreslår organisering per program – prosessplan kommer.

Sak 29/25 – Orientering fra hovedverneombud

- Nyvalg av hovedverneombud planlegges før sommeren.
- Ønsker bedre informasjon om BHTs tjenester og hvordan dette tilbudet kan benyttes.
- Ønsker at en HMS-håndbok for ansatte og studenter utvikles.

Sak 30/25 – Sykefravær

AMU ble orientert om sykefraværstatistikk.

Sak 31/25 – Eventuelt

Byggeprosjektstatus etterlyses. Ventilasjons- og vindusprosjektene slås sammen, og midlertidig utflytting kan være nødvendig. Dialog med byantikvaren pågår. AMU skal holdes løpende informert.

Referat – AMU-møte 13. september 2025

Tid: 09:00–11:00

Sted: Møterom arkitektur

Tilstede: Ulrika Herlofsen, Hanna Dencik Petersson, Philip Adrian Hayes Skånseng, Marja Folde

Referent: Evy Karoline Ludvigsen

Sak 33/25 – Godkjenning av referat

Referatet fra forrige møte ble godkjent uten merknader.

Sak 34/25 – Gjennomgang av handlingsplan for HMS

Elisabeth (BHT) gjennomgikk HMS-handlingsplanen. AMU følger vedtatte årshjul hvor det psykososiale arbeidsmiljøet prioriteres i høst. AMU ønsker et særlig fokus på instituttene som har stått i krevende prosesser.

Det ble foreslått å gjennomføre workshops med instituttledere og rektor, samt å følge opp med en pulsundersøkelse. AHO planlegger en mer systematisk innsats innen psykososialt arbeidsmiljø og BHT vil bistå dette arbeidet.

Vedtak: Ulrika tar forslaget om en styrket innsats inn i ledergruppen for videre drøfting. BHT involveres i gjennomføring av tiltak.

Sak 35/25 – Vernerunder høsten 2025

Vernerunder er planlagt i september og oktober for alle enheter. Det benyttes digital sjekklister i Falcks HMS-portal, og ansatte vil motta informasjon om tidspunkt og vernerundens formål.

Vernegruppene består av instituttleder, lokalt verneombud, driftsleder og Elisabeth fra BHT.

Det ble også diskutert hvordan scorecardet fra HMS-portalen kan brukes til å få en overordnet status for enheten, og hvordan dette kan styrke forberedelsene til det varslede tilsynet.

Oppfølging: AMU påpekte behov for å synliggjøre vernerundene bedre, og foreslo bruk av nyhetssak og intranett for kommunikasjon. Resultater fra vernerundene presenteres på neste AMU-møte 16. oktober.

Sak 36/25 – Oppfølging av arbeidsulykke 18. juni

18.06.2025 ble en studentassistent skadet under demontering av en betonginstallasjon i atriet M29. En betongplate på anslagsvis 150 kg falt og traff studentassistenten, som ble hentet med ambulanse og fulgt opp ved legevakten.

AMU påpekte det behov for tydeligere rutiner for studentassistenter, herunder informasjon om HMS og ansvar. Det ble foreslått at administrasjonens verneombud kan være kontaktpunkt for denne gruppen.

Vedtak:

- AMU tar saken til orientering og understreker alvorligheten i hendelsen.
- AMU ber om at studentassistentens egen opplevelse tas inn i det videre forbedringsarbeidet.
- AMU støtter foreslåtte tiltak i HMS-rapporten, og ber om at status på tiltakene rapporteres tilbake til AMU.
- AMU vedtar kommunikasjonsplan ved uønskede hendelser/ ulykker
- AMU ber ledelsen sikre at kommunikasjon og oppfølging overfor den skadde, vitner og øvrige ansatte/studenter skjer på en åpen og ivaretakende måte.

Sak 37/25 – Forberedelser til Arbeidstilsynets tilsyn 10. oktober

Tilsynet vil både omfatte oppfølgingen etter arbeidsulykken og en gjennomgang av AHO sitt HMS-system. Det forventes pålegg, særlig knyttet til risikovurderinger og dokumentasjon av rutiner.

Forberedende møter holdes med involverte ansatte. Elisabeth (BHT) og aktuelle ledere/verneombud deltar i selve tilsynsmøtet.

Vedtak: AMU orienteres om det gjennomførte tilsynet.

Sak 38/25 – Risikokartlegging i forbindelse med omstillingsprosesser

Det ble diskutert hvordan AHO kan sikre gode risikovurderinger og involvering i omstillingsprosesser. Det må tydeliggjøres når IDF skal involveres, og hva som regnes som medbestemmelse i slike prosesser. Det foreslås at dette kommuniseres tydelig ut i organisasjonen.

BHT vil bidra med støtteark for risikokartlegging, og HR arbeider med å utvikle rutiner.

Sak 39/25 – Alkoholservering på julefest

Årets julefest planlegges i tråd med AKA-retningslinjene. AMU foreslår at det informeres tidlig om rammene for arrangementet og at det legges til rette for at alle ansatte inkluderes.

Sak 40/25 – Verdensdagen for psykisk helse – 16. oktober

AHO planlegger markering av verdensdagen for psykisk helse, den 16.oktober. Det planlegges å ha en hel dag med arrangementer - treningstime, stand, foredrag og informasjonsopplegg rettet

mot både ansatte og studenter og grilling. AHO følger også BHTs kampanje – Robustportalen, hvor ansatte kan gjennomføre små e-læringskurs for psykisk robusthet.

Sak 41/25 – Informasjon fra BHT

BHT presiserte at deres tjenester er helsefremmende og ikke behandlende. Det ble foreslått å etablere en forenklet bestillingsrutine via digitalt skjema, samt å se på hvordan informasjon om BHTs tjenester kan formidles ut i organisasjonen.

Sak 42/25 – Informasjon fra ledelsen

- Det ble orientert om at åremålsprosessen er avsluttet. Dette ble også informert om på allmøte.

Oppfølging: AMU drøftet behovet for videre støtte for å styrke det psykososiale arbeidsmiljøet på instituttene, ref sak 34/25.

- Campusprosjektet går over i fase 2. Dette innebærer tilpasning til studieprogrammenes behov og en plan om å samle alle i M29 innen 2027

Oppfølging: AMU påpekte behovet for at informasjon om status og fremdrift kommuniseres ut bredt.

Sak 43/25 – Informasjon fra hovedverneombud

Det ble informert om at verneombud for administrasjonen deltar i møter med Statsbygg knyttet til byggeprosjekter, sikkerhet og fremdrift.

Sak 44/25 – Sykefraværstatistikk

Det ble presentert oppdaterte tall for sykefravær.

Oppfølging: Ledere må opplyse om muligheten for å krysse av for arbeidsrelatert fravær til ansatte.

Sak 45/25 – Influensavaksinerings

Det planlegges tilbud om influensavaksine i samarbeid med BHT. Informasjon sendes ut til alle ansatte.

Sak 46/25 – Eventuelt

Det ble understreket behov for tydeligere og mer systematisk informasjon om HMS, herunder rutiner for avviksrapportering og varslingskanal.

Referat

AMU-møte – 16. oktober 2025

Tid: 09:00–11:00

Sted: Styrerrommet

Til stede: Ulrika Herlofsen, Hanna C. D. Petersson, Marja Skotheim Folde, Philip Skånseng, Anne Karine Sandberg, Elisabeth Gedde (BHT)

Referent: Evy Karoline Ludvigsen

Sak 47/25 – Godkjenning av innkalling

Innkallingen ble godkjent uten merknader.

Sak 48/25 – Godkjenning av referat fra forrige møte

Referatet fra AMU-møtet 13. september 2025 ble godkjent.

Sak 49/25 – Gjennomgang av resultatene fra årets vernerunder

Resultater fra høstens vernerunder blir gjennomgått på neste AMU-møte – da har UL og Forskningsadministrasjonen og bibliotek gjennomført sine vernerunder.

Sak 50/25 – Orientering om Arbeidstilsynets tilsynsbesøk

Arbeidstilsynet gjennomførte tilsyn 10. oktober, med bakgrunn i arbeidsulykken 18. juni, samt en gjennomgang av AHOs HMS-system. AHO har mottatt tilsynsrapport med varsel om tre pålegg:

1. Kartlegging og risikovurdering etter arbeidsulykken 18. juni.
2. Dokumentasjon av opplæring og informasjon om risiko.
3. Skriftlig avtale om samordning av HMS-arbeid med eksterne aktører.

Frist for oppfølging er satt til 10. desember 2025.

Sak 51/25 – Orientering om sykefravær

Sykefraværstatistikk ble presentert- AHO har et lavt sykefravær for 3. kvartal.

Ansatte bør informeres om muligheten til å merke fravær som arbeidsrelatert. Amu diskuterte sammenheng mellom høy arbeidsbelastning og fravær.

Sak 52/25 – Informasjon fra ledelsen

1. Første trening i arbeidstiden ble gjennomført 16. Oktober, da også med studenter. Dette var en vellykket time – og pilotprosjektet videreføres.

2. Julefest: Planlegge en julefest med ønske om inkluderende rammer. Ulrika og Hanna bringer planlegging av julefest inn i ledergruppen.
3. Innfører ny organisasjonsstruktur på instituttene.
4. Det er forsinkelser i ventilasjonsprosjektet – først ferdigstilt sommer 2027.

5. Strømstans

Det ble orientert om konsekvensene av strømstansen ved AHO tidligere i høst, som oppsto i forbindelse med strømbytte og tekniske arbeider i regi av Statsbygg.

- Verkstedet måtte holde stengt i én uke som følge av strømrbruddet. Det ble påpekt at det ikke ble gitt tilstrekkelig forhåndsvarsel, og at ansatte først ble informert kort tid i forkant. Verkstedet ble inkludert i et møte rett i forkant av arbeidet, men var ikke informert om omfanget av stansen.
- Undervisning ble også påvirket. AHOs interne servere, inkludert tjenester som Moodle, var utilgjengelige, og undervisningen måtte avlyses eller omorganiseres. Flere ansatte beskrev situasjonen som en kombinasjon av “stengt skole og stengt hjemmekontor”.
- Biblioteket holdt stengt i fire av fem dager på grunn av installasjon av ny heis, som fortsatt ikke er ferdigstilt.

Ledelsen informerte om at strømstansen ikke var en beslutning som hadde vært til behandling i ledergruppen. Det stilles spørsmål ved om det ble gjort en tilstrekkelig risikovurdering (ROS) i forkant, om det rette ansatte ble involvert i forberedelsene, og hvordan kommunikasjonsrutinene kunne vært forbedret. Det ble understrekes at mangelfull informasjon og varsling i seg selv utgjør et avvik.

HVO tok opp internkommunikasjon rundt viktig informasjon og hendelser ved AHO, og foreslår å henge opp lapper med nyhetssaker eller viktig informasjon for å nå ansatte der de er.

Oppfølging strømstans:

- Det blir sendt avviksmelding til Statsbygg fra ledelsen.
 - Arbeidet med en ny strategi for outsourcing av serverparken fremskyndes.
 - Hendelsen skal brukes som case i arbeidet med sikkerhetsledelse ved AHO.
 - Forbedre rutiner for ROS og kommunikasjon i forkant av større tiltak.
6. Det skal lyses ut en ny stilling som skal inngå i teamet for førstelinjetjeneste og bidra til utviklingen av infotorget i resepsjonsområdet. HR skal rekruttere flere studentassistenter for å få avlastning i oppgaveutførelsen og for å legge til rette for arbeidet med å implementere mer effektive arbeidsformer.

Sak 53/25 – Informasjon fra bedriftshelsetjenesten (BHT)

BHT understreker at de skal involveres godkjenne alle eventuelle ombygginger (rive vegger osv) og ber om må få konkrete bestillinger. Det ble informert om BHTs generelle timebruk siste måneden.

Sak 54/25 – Informasjon fra verneombudene

Verneombudene ønsker bedre system og rutiner for møtene og ber om tydelig planlegging. Det ble også diskutert synliggjøring av HMS-arbeid på intranett og gjennom fysiske oppslag.

Sak 55/25 – Eventuelt

Det ble informert om planlagt pulsundersøkelse og at influensavaksinering organiseres gjennom HR. AMU peker på behovet for bevisstgjøring rundt HMS og en opplæringsplan for alle som signerer OTA.

Referat

AMU-møte – 20. november 2025

Tid: 09:00–11:00

Sted: Styrerommet

Til stede: Sandra Jansco, Hanna C. D. Petersson, Elisabeth Gedde (BHT), Harald Skulberg

Referent: Jannicke Jacobsen

Sak 56/25 – Godkjenning av innkalling

Innkallingen ble godkjent uten merknader.

Sak 57/25 – Godkjenning av referat fra forrige møte

Referatet fra AMU-møtet 16. oktober 2025 ble godkjent.

Sak 58/25 – Gjennomgang av resultatene fra årets vernerunder

Hovedfunnene fra vernerunden ble gjennomgått. AMU går igjennom innholdet, og instituttleder og verneombud går igjennom resultatet sammen, og ta det tilbake på AMU når instituttleder kommer med sin handlingsplan. Det må gå en bestilling fra AMU til instituttlederne: hvem som er ansvarlig, hva som skal gjøres og tidsplan, samt legges inn i årshjul for 2026.

Hovedfunn: Gjennomgangen i møtet foregikk direkte i systemet til Falck, ikke selve rapporten. Verneombud har ikke fullført HMS grunnopplæring.

De gule og røde tilbakemeldingene ble gått igjennom på alle instituttene og administrasjonen (i både M19 og M29), og justerte der det var nødvendig og så på tiltakene.

Det kom forslag at det bør legges til et punkt i undersøkelsen om personsikkerhet mtp alarmknapp.

Urbanisme og landskap: ok

Administrasjonen: ok

Arkitektur: ikke ferdig med å sette inn tiltak

Design: ikke ferdig med å sette inn tiltak

AMU må sørge for at det er førstehjelpsutstyr: - utstyr, merking og ettersyn/påfyll. AMU må gi beskjed til drift, og få det inn i års-hjulet.

Det ble i møtet informert om utfordringer med lokalene i første etasje i syd fløyen (Ocean lab) der er det utfordringer med for mange ansatte i arealet, dårlig luft og lyskvalitet, og dette fremkommer ikke i rapporten. Dette burde vært omtalt i rapporten. Det ble informert i AMU møtet at dette er tatt vare på, og plan for flytting og skal opp på IDF.

Resultatet ble gjennomgått i Falck sin portal.

Støynivået på metall verksted ble diskutert.

Lagerrom må tas med i planen for samlokaliseringen.

Det er også røde funn i undersøkelsen, men de synes ikke som røde i totaloversikten fordi de ikke utgjør stor nok andel.

Sak 59/25 – Informasjon fra ledelsen

Ingen informasjon

Sak 60/25 – Informasjon fra bedriftshelsetjenesten (BHT)

Arbeidsplassvurderinger og førstehjelpskurs er gjennomført.

Det ble informert at fra 010126 er det presisering av lovverket med risikovurdering ved psykososialt arbeidsmiljø.

Aldersgrensen er nå endret til 72 år, du kan få lov til å jobbe til du er 72.

Henviste også til rapport fra STAMI: skal man få gode ledere, må medarbeider gjøre ledere gode – medansvar.

Se info fra BHT (er også lagt ved i epost): [Info fra BHT AMU møte AHO 201125.pdf](#)

Sak 61/25 – Informasjon fra verneombud og ansattes representant

Harald informerte som stedfortreder for Anne Karine. Rapporten fra vernerundene ble det informert om forrige uke, veldig få deltakere, så litt amputerte. Inntrykket av vernerunden ble diskutert, og Harald kommenterte Ocean lab området som rødt flagg.

Det oppleves manglende varslingsrutiner for psykososiale saker, og de som er sensitive. Hvem er mottaker og hva er rutinen. Er det instituttleder? Uttrykk for frustrasjon i varslingsaker, og hvilken rolle har verneombudet? Elisabeth svarte: det er leder som har ansvaret, og verneombudet skal varsle leder. Gjelder det leder selv gås det til leder over. Verneombudet har ansvar for å varsle, men skal ikke løse. Alltid ta det tilbake til linjen.

Skadesaken i juni: verktøy for ROS analyse savnes, det er ikke et avvikssystem så vi kan behandle de på riktig måte. Elisabeth og Evy Karoline jobber med å få et digitalt HMS system.

Møtestruktur: bør opprettes et årshjul, og at det oppnevnes vara for alle rollene

HMS arbeidet bør synliggjøres på intranettet, og hvordan det praktiseres og hvem.

Sak 62/25 – Eventuelt

Pulsundersøkelse:

Verneombud og BHT skulle utarbeide et utkast til pulsundersøkelse. Elisabeth har ikke hørt fra verneombud, hun etterspør. Denne skal sees på i AMU før det sendes til ansatte. Neste AMU er planlagt 12.02.26, men det bør være et ekstra AMU i januar for å se på dette. HR sender ut beskjed til ansatte at det kommer en puls en undersøkelse.

Årshjul:

Det bør lages et årshjul for AMU for 2026.

Årsrapport Bedrifts- helsetjenesten 2025

Arkitekt- og designhøgskolen i Oslo

HMS rådgiver: Elisabeth Gedde





Årsrapport fra bedriftshelsetjenesten 2025

Arkitekt- og designhøgskolen i Oslo (AHO) har hatt Falck Norge AS som bedriftshelsetjeneste (BHT) i 2025.

Årsrapporten gir en oversikt over bistand fra BHT i perioden.

Generelt om BHT

Bedriftshelsetjenestens oppgaver er gitt i henhold til [Arbeidsmiljøloven](#) med forskrifter. [Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §13-2](#) og [Forskrift om administrative ordninger §2-4](#) omhandler hvilke oppgaver og rolle BHT skal ivareta.

Bedriftshelsetjenestens arbeid mot virksomheten skal primært være risikobasert og ha spesiell oppmerksomhet mot de risikomenter som er bakgrunnen for bransjepålegg om å være tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste (BHT).

Arbeidsgiver skal sørge for at BHT:

- a. Bistår med løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, foretar undersøkelser av arbeidsplassene og arbeidsprosessene og vurderer risiko for helsefare*
- b. Fremmer forslag om forebyggende tiltak og sammen med virksomheten arbeider med tiltak som reduserer risikoen for helseskade forårsaket av arbeidsmiljøet*
- c. Bistår med planlegging og gjennomføring av fysiske og organisatoriske endringer i virksomheter, herunder etablering, vedlikehold og tilrettelegging av arbeidsplasser, lokaler, utstyr og arbeidsprosesser*
- d. Bistår med utarbeidelse og endring av retningslinjer for bruk av kjemikalier, maskiner og utstyr og øvrige arbeidsprosesser*
- e. Bistår med å overvåke og kontrollere arbeidstakernes helse under hensyn til arbeidssituasjonen og foretar nødvendig oppfølging, i de tilfeller dette følger av lov eller forskrift, er begrunnet fra et arbeidshelseperspektiv, eller når virksomhetens risikovurdering tilsier dette.*
- f. Bistår med individuell tilrettelegging, herunder bistand i henhold til arbeidsmiljøloven § 4-6.*
- g. Bistår med informasjon og opplæring om relevant arbeidshelse-, arbeidsmiljø- og sikkerhetsrisiko og aktuelle tiltak.*
- h. Bistår ved henvendelser fra arbeidstaker, verneombud og arbeidsmiljøutvalg*

Risikobasert bistand

Virksomheter i ulike bransjer har pålegg om bedriftshelsetjeneste med bakgrunn i at bransjen har en spesiell risiko knyttet til HMS. Med virkning fra 01.01.2023 har bedriftshelsetjenesten fått lovpålegg om å innrette sitt arbeid primært mot de risikomomentene som er årsaken til bransjepålegget. Statens arbeidsmiljøinstitutt har utarbeidet [STAMI Yrkesprofil](#) og [bransjeprofiler](#) der risikomomentene i bransjen kommer frem.

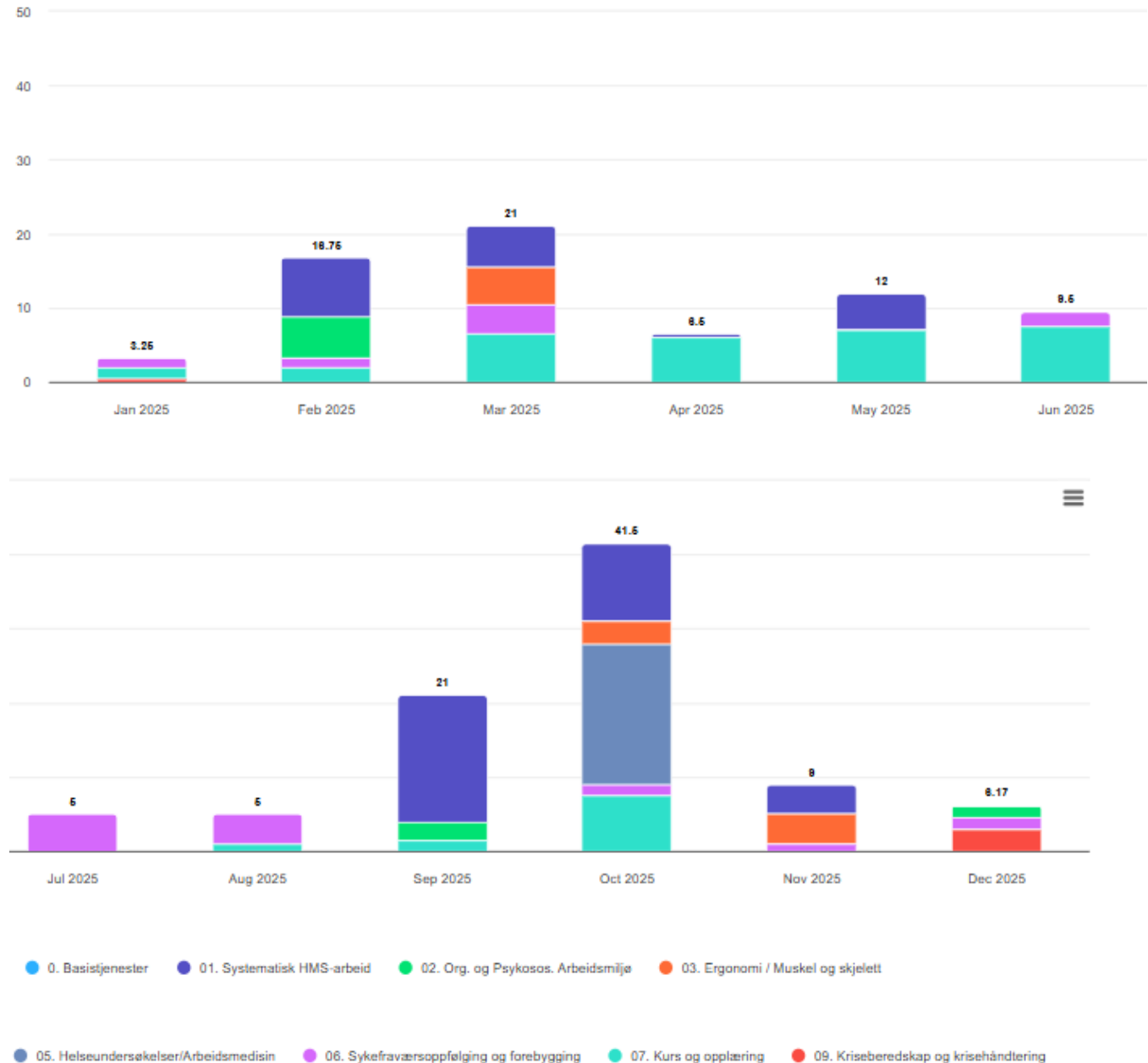


Tjenestens innhold

Her følger en oppsummering av de tjenester Falck har bistått virksomheten med gjennom siste året. Tabellen under viser benyttede tjenester i timer pr måned i 2025.

Timer pr mnd, inkl stk 156.67 tmr

Samler alle timer. f.eks. 5 timer på 1 stk kurs vises her som 5 timer.





Handlingsplan/årsplan

Samarbeidsplanen for bruk av BHT er integrert i og har tatt utgangspunkt i Arbeidsmiljølov og Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning (bla § 13-2 og 13-3) og virksomhetens kjente risikoforhold. Ved å ta utgangspunkt i lovkrav, risikovurderinger og virksomhetens behov i det forebyggende HMS arbeidet, sikres det at bruk av BHT oppfyller forskriftens krav.

Plan-og samhandling

Bedriftshelsetjenesten har hatt tett dialog med AHO igjennom hele året. Det er gjennomført regelmessige møter hvor handlingsplaner er avstemt/justert og tiltak evaluert. Bedriftshelsetjenesten opplever et svært godt samarbeid med AHO.

AMU

Bedriftshelsetjenesten har deltatt i 4 AMU møter. Bedriftshelsetjenesten har her rapportert siste periodes aktivitet. Bedriftshelsetjenesten sin rolle er å støtte og veilede AMU i sine oppgaver, som på et overordnet nivå er å følge arbeidsmiljøutviklingen og påse at det systematiske HMS-arbeidet utføres i henhold til lover, forskrifter og interne regler. Bedriftshelsetjenesten sin deltakelse i AMU gir en god kjennskap i utfordringer knyttet til arbeidsmiljøet i virksomheten. Det er benyttet 14.5 timer i forbindelse med deltakelse i AMU møtene.

Kartlegging og risikovurdering.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenesten bistår med løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, foretar undersøkelser av arbeidsplassene og arbeidsprosessene og vurderer risiko for helsefare. Ut fra dette fremmes forslag om forebyggende tiltak sammen med virksomheten, som har til hensikt å redusere risikoen for helseskade forårsaket av arbeidet.

Tabellen under viser antall timer kartlegging og risikovurdering benyttet på ulike insituttene/avdelinger i 2025.

HMS scorecard inkl. rapport er gjennomgang av virksomhetens systematiske HMS-system/internkontroll	
Oversikt over vernerunde i 2025 som BHT har deltatt sammen med lederne og VO på de forskjellige avdelingene. Rapportene er gått igjennom på AMU møtet i etterkant	
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Administrasjonen M19	20.11.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Administrasjonen M29	20.11.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Institutt for arkitektur	20.11.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Institutt for design	22.09.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Institutt for urbanisme og landskapsarkitektur	20.11.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Verksted	29.09.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Verksted / Interaksjonsverksted	20.11.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Verksted / Metall verksted	30.09.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Verksted / Plastverksted	30.09.2025
Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo / Verksted / Treverksted / 3D-print	30.09.2025
BHT har deltatt på tilsyn fra Arbeidstilsynet som AHO hadde etter en arbeidsulykke i juni hvor en student/ansatt ble skadet.	



Ergonomi/Muskel og skjelett. Arbeidsplassvurderinger. Rådgivning/bistand

Bedriftshelsetjenesten har ved behov bistått medarbeidere med arbeidsplassvurderinger, hvor det er gjort en totalvurdering av fysiske/ergonomiske forhold ved den enkeltes arbeidsplass. Forhold som vurderes er bl.a. arbeidsstilling/arbeidsteknikk, belysning, arbeidsredskap, arbeidstempo og mestringsstrategier. Videre bidrar bedriftshelsetjenesten med rådgivning for å fremme god ergonomi og hensiktsmessige fysiske arbeidsforhold.

Det er gjennomført felles ergonomiundervisning og arbeidsplassvurdering på biblioteket og skrevet en rapport i etterkant. Det er også gjennomført individuell arbeidsplassvurdering på et institutt for 2 ansatte inkludert rapport.

Totalt medgått tid er 9 timer.

Organisatorisk og psykososialt arbeidsmiljø.

Bedriftshelsetjenesten har bistått med rådgivning/veiledning i arbeidsmiljøsaker relatert til organisatoriske og psykososiale forhold. Her er det benyttet 9,5 timer.

Måltrettet arbeidshelseundersøkelse (MAHU)

Det er ikke gjennomført helseundersøkelse iht. lovkrav om egnet helseovervåking av ansatte som utsettes for risikofaktorer iht. Arbeidstilsynets forskrift «Organisering, ledelse og medvirkning» §14-1. Hensikten med helseundersøkelsen er å avdekke sammenhengen mellom arbeidsmiljøpåvirkning og eventuelle helsereaksjoner, samt å følge opp symptomer og tegn på sykdom eller skade som erfaringsmessig kan opptre i forbindelse med den enkelte arbeidstakers yrke, eksponering for risikofaktorer og arbeidssituasjon. Det er utarbeides rapporter som er presenteres for virksomheten og AMU.

Influensavaksinering

Bedriftshelsetjenesten har bistått med influensavaksinering av arbeidstakere. Vaksinasjon av arbeidstakere kan ha et eller flere formål:

- Å redusere risiko for sykdom hos arbeidstakere.
- Å hindre at arbeidstakere sprer smitte videre – indirekte beskyttelse.
- Å redusere sykefravær, opprettholde kapasitet

67 personer har fått influensavaksine og det er benyttet 9 timer til å gjennomføre dette.

Sykefraværsoppfølging og forebygging.

Bedriftshelsetjenesten omfatter helhetlig bistand med forebygging og oppfølging, både for organisasjonen som helhet og for den enkelte medarbeider. På organisasjonsnivå gjennomfører vi kartlegginger og foreslår forebyggende og helsefremmende tiltak som styrker arbeidsmiljøet. På individnivå bistår vi med skreddersydd oppfølging og tilrettelegging. I tett samarbeid med arbeidsgiver og arbeidstaker utvikler vi effektive tiltaksplaner som fremmer dialog og styrker den enkeltes arbeidsevne. For ansatte som er sykmeldt eller står i fare for å bli det, bidrar vi med vår spisskompetanse gjennom risikokartlegging og mestringsamtaler for å sikre best mulig støtte.

5 ansatte har mottatt veiledning i sykefraværsoppfølging og BHT har benyttet 21,5 timer til dette arbeidet.

Rus og avhengighet.

Bedriftshelsetjenesten kan bistå med å utarbeide policy og retningslinjer og dette arbeidet har blitt gjennomført i AMU møtene.



Opplæring i HMS. Kurs. Workshop.

Fasilitering og bistand i prosesser og utviklende arbeidet.

Arbeidsgiver, verneombud og representanter i AMU skal ha lovpålagt opplæring. Arbeidstakere skal ha opplæring, den praktiske øvelse og de instruksjoner som er nødvendig for å utføre arbeidet på en trygg måte. Bedriftshelsetjenesten har bistått med opplæring i HMS-arbeid for ledere, verneombud og arbeidstakere. Følgende kurs/opplæring er gjennomført.

- Ett førstehjelpskurs
- Kurs i Vold og trusler
- Bedriftsinternt HMS opplæring for VO og AMU

Kriseberedskap og krisehåndtering.

BHT kan gi psykososial støtte til medarbeidere og ledere ved kritiske hendelser.

BHT kan holde undervisning i kriseberedskap samt delta på beredskapsøvelse i virksomheten.

AHO har benyttet 4,5 timer til akutt krisebistand.

Anbefalinger for 2026.

Tydeliggjøring av krav til psykososialt arbeidsmiljø.

1ste januar 2026 blir kravene til det psykososiale arbeidsmiljøet klarere. Endringene i arbeidsmiljøloven skal gjøre det enklere for arbeidsgivere å forstå hva som kreves og hvordan de kan sikre et godt og trygt arbeidsmiljø for sine ansatte.

Arbeidsmiljølovens §4-3 vil presisere at kravet til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø også gjelder på det psykososiale området:

«Arbeidet skal organiseres, planlegges og gjennomføres slik at de psykososiale arbeidsmiljøfaktorene i virksomheten er fullt forsvarlige ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, sikkerhet og velferd.»

Det vil i lovteksten komme flere eksempler på psykososiale arbeidsmiljøfaktorer som arbeidsgiver må ta hensyn til:

«Psykososiale arbeidsmiljøfaktorer er i tillegg til forhold som nevnt i tredje til sjette ledd blant annet

- uklare eller motstridende krav og forventninger i arbeidet
- emosjonelle krav og belastninger i arbeid med mennesker
- arbeidsmengde og tidspress som innebærer ubalanse mellom arbeidet som skal utføres, og den tiden som er til rådighet
- støtte og hjelp i arbeidet.»

Dette tilsier at de aller fleste norske virksomheter må opprette, endre eller revidere risikovurderinger, tiltak, informasjon og opplæring innen de nevnte risikofaktorer/forhold i 2026. Falck bistår kunnskaps- og erfaringsbasert i dette arbeidet for å sikre god kvalitet, best praksis og etterlevelse av regelverket.

Falck Sykefraværsprogram:

Bedriftshelsetjenesten har lang og bred erfaring med sykefraværsarbeid. Vi ser at det er spesielt noen suksesskriterier som går igjen for å få ned sykefraværet i en virksomhet, og holde fraværet stabilt over tid. Disse nøkkelfaktorene har vi satt sammen og anbefaler kunder med høyt sykefravær å jobbe med:

Sykefraværsundersøkelse:

Dette er en anonym spørreundersøkelse til alle i en virksomhet som vil kartlegge faktorer forskningen viser at kan ha direkte påvirkning på sykefraværet. Etter en slik spørreundersøkelse vil vi i BHT hjelpe kunden å jobbe direkte med rot årsakene til sykefraværet i bedriften.

Opplæring:



For å lykkes i å få oversikt og kontroll på sykefraværet i egen virksomhet, er både ledere og ansatte avhengige av å kjenne til rutiner med påfølgende plikter og rettigheter for forebygging og oppfølging av sykefravær. Vi anbefaler derfor sykefraværsopplæring både for ledere og ansatte.

Nærværsdager:

Systematisk arbeid med sykefravær vil være med å redusere kostnader, å skape et bedre arbeidsmiljø og øke produktiviteten i en virksomhet. Derfor vil vi i BHT bistå med systematisk oppfølging av sykemeldte ansatte med langtids- eller korttidsfravær og også ansatte som står i fare for fravær. Nærværsdager er en systematisk og trygg oppfølging til ansatte med god dialog som skaper langsiktige løsninger.

Andre program:

Sykefraværsprogrammene spisses mot bedriftens behov. Programmene kan bestå av andre og flere deler både på systemnivå og individnivå. Vi anbefaler å ta kontakt med våre eksperter for å se hva som kan passe best for deres virksomhet.

Systematisk arbeid med kjemikalier. (Bygg, anlegg, verksted, industri, renhold, frisør, undervisning, helse m.m.).

Flere studier de senere år har vist at sykdom er den klart største årsaken til arbeidsrelaterte dødsfall og tapt livskvalitet sammenliknet med arbeidsulykker. I tillegg er kostnadene knyttet til arbeidsrelaterte sykdommer betydelig større enn kostnadene knyttet til arbeidsulykker. Arbeidstilsynet har trukket fram arbeidsrelatert kreft som et prioritert arbeidsmiljøproblem. Kreft er den vanligste årsaken til yrkesrelatert død, og står for rundt halvparten av dødsfallene i arbeidslivet i vestlige land. Arbeidsulykker står til sammenligning for ca. 1% av arbeidsrelaterte dødsfall. Regelverket stiller flere krav til håndtering av kjemikalier. Etterlevelse av dette regelverket er et viktig grunnlag for et trygt arbeidsmiljø. Gjennom systematisk kartlegging kan potensielle helsefarer avdekkes, og forebyggende tiltak iverksettes. Et godt samarbeid mellom virksomheten og BHT gir god etterlevelse av regelverket, som sikrer tryggere arbeidsplasser og gir lavere risiko for helsefare. Ta gjerne kontakt for planlegging av en kjemikaliegjennomgang.

HMS opplæring av arbeidsgiver og verneombud.

Det stilles krav til at arbeidsgiver, verneombud og representanter i Arbeidsmiljøutvalg (AMU) skal ha HMS opplæring. Falck har både digital og fysisk opplæring. Vi lager også opplæring med bedriftsintern tilpasning i samarbeid med virksomheten. Se våre kurs for 2026: <https://falckkurs.plan2learn.dk/?id=aad8c1ba-3244-4d8b-b2f0-8fcd4b51daa1> eller ta kontakt med din kundekontakt fra Falck.

Dato: 13.02.2026

Med vennlig hilsen

Elisabeth Gedde

Falck Norge AS

Falck Norge AS

,

Telefon 97409910
www.falck.no



FALCK

Notater fra eiendomsdrift for 2025

Radon: Statsbygg utfører radon måling hvert fjerde år. Neste måling utføres 2027. Det er mulig å utføre radon måling nå i 2026 dersom skolen ønsker det sier Statsbygg.

Avfallshåndtering: Total avfall er på 63,366 tonn i 2025. Det er økning med 5% i forhold til 2024.

Sorteringsgrad er på 49,71 %

Materialer som er sortert blant annet papir og esker 17%, trevirke 17% og 10% (EE avfall, metall, betong og plast).

Det er kommet nye krav til avfall. Tekstiler skal ikke hives i restavfall. Diverse materialer masse og betong skal registreres og sorteres med egen kode.

Sikkerheten: Skolen stenger kl 23:00, Ved vakt runde eller utrykninger kommer vakta å registrere hvem som oppholder på skolen. Drift får rapport fra vaktelskapet.

Det sendes påminnelse til studenter at opphold på skolen etter stenge tiden er ulovlig.

Brannvern: Obligatorisk kurs gjennomføres av alle bruker. Det utføres mint to branntester i året. Lagring av brennbart materialer i salen kan være utfordring. Både Statsbygg og Drift har jobbet for å forbedre brannrutiner og sørge for at rømningsveier ikke blokkeres.

Fire Innbrudd i 2025 – Tre utført av samme person . Glass døren til A1 er knust og byttet og betalt av Statsbygg. Små skader i resepsjonen.

Den fjerde innbrudd da studenter glemte å lukke vindu og kom gjernings man vindu. Studenter meldte ødelagte skap og en del materialer ble borte.

Drift personaler oppdaget i flere anledninger at det vandrer uønsket unge inne på skolen og spesielt i salen eller i biblioteket. Biblioteket er åpen til alle og vi kan ikke utvise folk som kommer inne, men vi ble ringt flere ganger for å holde øye med dem.

Det ble også observert skeptiske folk som oppholder seg på gårdsplassen med biler etter arbeidstiden . Dette har skremt en del studenter, men saken meldt til politiet og det er roet seg etter hvert.

Utløste brann alarm en gang på M29 i 2025. Aktiviteten i byggehallen: ovnen står på og begynte å ryke og utviklet røyk. Brannvesenet kom til stede.

Utløste felles brann alarm på Akersbakken. Feilen er fra leietaker ovenfor skole. Brannvesenet var tilstede.

Person skader:

En studentassistent ble skadet da en betong vegg falt, mens hun jobbet for oss. Ambulansen var til stede og hun ble skadet og måtte sykmelde. Arbeidstilsynet kom tilstede på senere

tidspunkt. Heldigvis, hun er bra nå. Forrige sjef laget etablert akutt team for å se hva som er skjedd og en risikoanalyse som begrenser skader.

Kaissar /Drift

02.03.26



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

Oslo 10.12.2025
Referanse: 2025/43869

Arbeidstilsynet
Att: v/ Frode Osvoll
Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim

Tilsvar på vedtak om pålegg fra Arbeidstilsynet

Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo (AHO) viser til Arbeidstilsynets tilsynsrapport av 10. oktober 2025 (referanse 2025/43869) med vedtak om tre pålegg. Vi setter pris på Arbeidstilsynets grundige gjennomgang av våre rutiner og ser tilbakemeldingene som et viktig bidrag til å videreutvikle vårt systematiske HMS-arbeid. Nedenfor følger vårt samlede svar på de tre påleggene i den rekkefølgen og strukturen Arbeidstilsynet har satt opp.

Pålegg 1 – Arbeidsulykke – kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

A) Beskrivelse av faktisk og mulig skade/konsekvens på mennesker

Den 18. juni 2025 deltok en gruppe studentassistenter i et ryddeoppdrag i atriet (uteområdet ved verksted A2) se vedlegg 1.A.1. En stående betongplate, som tidligere var del av en midlertidig studentinstallasjon, se vedlegg 1.A.2, løsnet og falt. En studentassistent ble truffet av platen og pådro seg forstuing i håndledd og ankel, blåmerker og hevelser i skulder, bryst, hofte, lår og kne. Hun ble undersøkt på legevakt og fulgt hjem av driftsansatte. Den aktuelle ulykken kunne i verste fall ført til mer alvorlige skader dersom platen hadde truffet hode eller vitale organer; i dette tilfellet resulterte hendelsen i smerter, forstuing og blåmerker. Etter hendelsen er studenten fulgt opp av bedriftshelsetjenesten (BHT) med fysioterapi og tilbud om psykolog.

B) Antatt utløsende årsaker

Kartleggingen viser at betongplaten ble løsnet før arbeidet var planlagt eller sikret tilstrekkelig. Det forelå ingen dokumentert risikovurdering eller sikker jobbanalyse (SJA) for demonteringen, og arbeidet ble igangsatt uten nødvendig utstyr og bemanning. Det var også uenighet mellom arbeidsleder og studentassistenter om hvorvidt det ble gitt informasjon om at platen skulle demonteres på det aktuelle tidspunktet. Arbeidsleder hadde bedt om å vente med demontering til nødvendige hjelpemidler var tilgjengelige, men arbeidet ble likevel påbegynt.

C) Antatt bakenforliggende årsaker

Manglende formaliserte rutiner for risikovurdering og SJA ved denne typen arbeid bidro til hendelsen. Installasjonen hadde stått i tre år uten at stedsrepresentant fra Statsbygg var klar over det, og rutiner for godkjenning, montering og demontering av midlertidige installasjoner var ikke tydelige. Opplæringen av studentassistenter har vært muntlig og



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

uformell, uten systematisk dokumentasjon, og det har ikke vært avklart hvilke roller og ansvar studenter, drift og Statsbygg har i forbindelse med installasjoner og demontering.

D) Barrierer som fungerte og begrenset skadeomfanget

Flere forhold reduserte skadeomfanget: medstudenter og driftsansatte reagerte raskt og tilkalte ambulanse. Den skadde studenten ble fulgt opp av driftsansatte til legevakt og videre hjem. Seksjonssjef for IKT, Eiendomsdrift og Arkiv ble varslet og registrerte HMS-avviket, jf. HMS-avviksrapport vedlegg 1.D.4. Hendelsen ble meldt til NAV, Statens pensjonskasse og Arbeidstilsynet jf. vedleggene 1.D.5-1.D.5.2. Oppfølging med BHT ble etablert 18.09.2025.

E) Tiltak som kan forhindre tilsvarende og lignende ulykker

Etter hendelsen har AHO iverksatt både kortsiktige og langsiktige tiltak:

- En varslingsplan for uønskede hendelser er utarbeidet. Denne tydeliggjør roller, ansvar, varslingslinjer og involvering av HR og BHT, se vedlegg 1.E.6.
- Førstehjelpskurs for ansatte og studentassistenter ble gjennomført i uke 44. Et fast årlig kurs er planlagt for å sikre kontinuerlig kompetanse, se vedlegg 1.E.7.
- AHO har avholdt møte med Statsbygg om sikker håndtering av studentinstallasjoner. Sammen med Statsbygg er det laget rutiner for oppføring, godkjenning og demontering av slike installasjoner, se vedlegg 1.E.8.
- HMS-informasjonen på AHOs nettsider lenkes til i timekontraktsystemet (TOA). Den som ansettes, inkludert studentassistenter, må bekrefte skriftlig at vedkommende er gjort kjent med HMS-rutiner før kontrakt signeres, se vedlegg 1.E.9.
- Arbeidsleder skal sikre at SJA gjennomføres i forkant av alt arbeid som innebærer risiko, og at arbeid ikke påbegynnes før risikovurderingen er dokumentert og godkjent, se vedleggene 1.E.10 – 1.E.10.1.
- HMS-koordinator informerte om hendelsen i AMU-møte 13.09.2025, jf. vedlegg 1.E.11 og 1.E.11.1 og AMU støtter tiltakene i HMS rapporten, jf. vedlegg 1.D.4. og ber om tilbakemelding på status på disse tiltakene i det videre arbeidet.
- Virksomheten arbeider med å implementere et digitalt avvikssystem for rapportering, oppfølging og læring av avvik, skader og nestenulykker. Målet er å ha systemet på plass innen første kvartal 2026.
- En arbeidsgruppe vil gjennomgå og utvikle nødvendig HMS orientering og opplæring for ansatte og studentassistenter. Rammeverk og innhold vil presenteres for AMI i løpet av Q2 2026.
- Arbeidsmiljøutvalget (AMU) følger jevnlig opp implementering av tiltakene og involverer BHT i kvalitetssikring hvor dette er nødvendig.

Vedlegg

Følgende dokumentasjon er vedlagt som grunnlag for pålegg 1:

1.A.1 Kart hendelsessted

1.A.2 Installasjon, bilde etter fall



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

1.D.4 HMS-avviksrapport for hendelsen (rapport om skade på studentassistent)

1.D.5 Skademelding NAV

1.D.5.1 Skademelding SPK

1.D.5.2 Skademelding arbeidstilsynet

1.E.6 Varlingsplan ved uønskede hendelser

1.E.7 Førstehjelpskurs akutt-skade

1.E.8 Rutine for oppføring av studentinstallasjoner

1.E.8.1 Søknad om oppføring av studentinstallasjon

1.E.9 TOA kontrakt med link til HMS-informasjon

1.E.10 Rutine for risikovurdering og SJA

1.E.10.1 SJA-skjema

1.E.11 referat AMU møte 13.09.2025

1.E.11.1 Saksfremlegg ulykke studentassistent

Pålegg 2 – Informasjon og opplæring – for å ivareta sikkerheten

A) Oversikt over risikoer som totalt er gjeldende for de aktiviteter som utføres i virksomheten

AHO har kartlagt risikoer knyttet til verkstedsaktivitet og har gjennomført risikovurderingene i samarbeid med BHT for treverksted, metallverksted og plastverksted, inkludert støyvurderinger, jf. vedlegg 2.A.1–2.A.5. Verkstedsdriften omfatter blant annet arbeid med farlig verktøy, maskiner, bruk av verneutstyr og arbeid i fellesarealer. AHO gjennomførte vernerunder på alle enheter høsten 2025, jf. 2.A.6.

B) Skriftlig bekreftelse på at informasjon og opplæring er gitt

Studentassistenter gjennomgår obligatorisk verkstedkurs ved semesterstart og får skriftlig bekreftelse ved fullført kurs. For ansatte er HMS-opplæring integrert i onboardingprogrammet ved oppstart av arbeidsforholdet ved AHO, og deltakelse på dette vil dokumenteres fra og med Q2 2026. En ny ordning med skriftlig signering for mottatt HMS-rutiner via kontraktene i AHOs timekontraktsystem (TOA) er innført, jf. vedlegg 1.E.9.

C) Oversikt over innholdet i informasjonen og opplæringen

- **Studenter:** Gjennomfører obligatoriske verkstedkurs ved semesterstart med teoretisk og praktisk innføring i bruk av maskiner, personlig verneutstyr, arbeidsrutiner og risikovurderinger. De får også en overordnet HMS-gjennomgang og introduksjon til AHO varlingskanal ved studiestart. Kursmateriell for treverksted, metallverksted og plastverksted er dokumentert i vedleggene 2.C.1 – 2.C.2.
- **Ansatte:** Får en generell HMS-orientering ved onboarding; dette omfatter informasjon om verneombud, BHT, varlingskanal, brannvern og generelle plikter og rettigheter. Ledere med personalansvar gjennomfører 40-timers grunnkurs i HMS i regi av BHT.
- **Studentassistenter:** Inkluderes i HMS-opplæringen gjennom verkstedkurs og tilpasset informasjon om HMS-rutiner.



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

D) Beskrivelse av hvordan arbeidsgiver sikrer fremtidig informasjon og opplæring

AHO sikrer fremtidig informasjon og opplæring ved å:

- Gjennomgå nødvendig HMS orientering for alle nyansatte ved oppstart iht nytt rammeverk og innhold i løpet av Q2 2026. Det vil også innføres en årlig oppdatering av HMS informasjon for alle ansatte. Studentassistenter gjennomfører opplæringsmoduler før arbeidsstart samt en årlig oppdatering. Status på HMS-opplæring rapporteres fortløpende til AMU.
- Nettsiden for HMS er oppdatert med tydeligere beskrivelser av rutiner, varslingskanal og kontaktpunkter. HMS-rutiner gjøres tilgjengelig i TOA-kontrakter og i arbeidsbeskrivelser.
- Et digitalt avvikshåndteringssystem implementeres snarest for systematisk rapportering, dokumentasjon, håndtering/lukking og læring av avvik, skader og nestenulykker. Implementert innen utgangen av Q1 2026.
- En revidert varslingsplan ved uønskede hendelser er allerede tatt i bruk.
- HR-avdelingen og HMS-koordinator er ansvarlige for oppfølging, og AMU får årlig statusrapport på avvik og uønskede hendelser.

E) Beskrivelse av hvordan resultatet av risikovurderingen er formidlet til arbeidstakerne

Rutiner for formidling av risikovurderinger er under utvikling. Foreløpig gis informasjon gjennom driftsledere og ved publisering av rutiner på AHOs nettsider. En standardisert prosess for å kommunisere resultater av relevant risikovurdering til berørte ansatte og studentassistenter vil bli etablert i forbindelse med innføringen av et digitalt avvikssystem innen utgangen av Q1 2026.

Vedlegg

Følgende dokumentasjon er vedlagt som grunnlag for pålegg 2

- 2.A.1 Grovmatrise risikokartlegging
- 2.A.2 Rapport risikoanalyse 4 verksted
- 2.A.3 Rapport risikoanalyse 3 verksted
- 2.A.4 Støymåling verksted 2018
- 2.A.5 Støyvurdering verksteder -rapport
- 2.C.1 Verkstedkurs, felles- og treverksted
- 2.C.2 Verkstedkurs metallverksted

Pålegg 3 – Samordning av HMS-arbeid

AHO har vurdert behovet for en formalisert samordning av HMS-arbeidet mellom virksomheter som utfører arbeid i våre lokaler. Skolen samarbeider tett med Statsbygg om bygningsmessig drift og sikkerhet, og vi har på plass signert skriftlig samordningsavtale



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

med Statsbygg, jf. vedlegg 3.A.1

AHO er hovedbedrift for virksomheter som har fast arbeidssted på campus, og vi har i etterkant av tilsynet utarbeidet og signert samordningsavtaler med disse. Dette inkluderer rammeavtaler med ISS (renhold) og Oslo Lunsj (kantineleverandør).

Avtalene tydeliggjør rollefordeling, ansvar for risikovurdering, avvikshåndtering, beredskap og kommunikasjon. De gjøres kjent for alle relevante parter i administrasjon og drift. Kopi av samordningsavtalene legges ved.

Vedlegg

3.A.1 – 3A.1.2 Samordningsavtaler med Statsbygg.

3.A.2 Samordningsavtaler med ISS

3.A.3 Samordningsavtale med Oslo Lunsj

AHO anser påleggene fra Arbeidstilsynet som oppfylt og vil fortsette vårt kontinuerlige arbeid med å lære og forbedre vårt systematiske HMS arbeid i tiden fremover.

Med vennlig hilsen

09/12/2025

Ulrika Herlofsen

Ulrika Herlofsen (Dec 9, 2025 10:22:16 GMT+1)

Ulrika Herlofsen
Avdelingsdirektør
AHO

evy karoline ludvigsen

Evy Karoline Ludvigsen
HMS Koordinator
AHO

08.12.2025 Tilsvar tilsynssak fra Arbeidstilsynet

Final Audit Report

2025-12-09

Created:	2025-12-09
By:	Evy Karoline Ludvigsen (evy.karoline.ludvigsen@adm.aho.no)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAYkiFgO9IazRDjpYsiRRSZ2Sf-PZeGk7

"08.12.2025 Tilsvar tilsynssak fra Arbeidstilsynet" History

-  Document created by Evy Karoline Ludvigsen (evy.karoline.ludvigsen@adm.aho.no)
2025-12-09 - 8:31:18 AM GMT
-  Document emailed to Ulrika Herlofsen (ulrika.herlofsen@adm.aho.no) for signature
2025-12-09 - 8:31:23 AM GMT
-  Document emailed to Evy Karoline Ludvigsen (evy.karoline.ludvigsen@adm.aho.no) for signature
2025-12-09 - 8:31:23 AM GMT
-  Email viewed by Evy Karoline Ludvigsen (evy.karoline.ludvigsen@adm.aho.no)
2025-12-09 - 8:32:55 AM GMT
-  Document e-signed by Evy Karoline Ludvigsen (evy.karoline.ludvigsen@adm.aho.no)
Signature Date: 2025-12-09 - 8:33:21 AM GMT - Time Source: server
-  Email viewed by Ulrika Herlofsen (ulrika.herlofsen@adm.aho.no)
2025-12-09 - 9:21:06 AM GMT
-  Document e-signed by Ulrika Herlofsen (ulrika.herlofsen@adm.aho.no)
Signature Date: 2025-12-09 - 9:22:16 AM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2025-12-09 - 9:22:16 AM GMT

**Adobe Acrobat Sign**



Arbeidstilsynet

Vår dato: 12.12.2025

Vår referanse: 2025/43869

Vår saksbehandler: Frode Osvoll, tlf. 90366415

ARKITEKTUR- OG DESIGNHØGSKOLEN I OSLO

Att.: V/ Ulrika Herlovsen

Postboks 6768 ST OLAVS PLASS

0130 OSLO

Organisasjonsnummer 971526378

Oppfølging av tilsyn - ARKITEKTUR- OG DESIGNHØGSKOLEN I OSLO org.nr. 971526378

Vi viser til tilsyn med ARKITEKTUR- OG DESIGNHØGSKOLEN I OSLO org.nr. 974714698 (underenhet)

Nr.	Reaksjon	Status	Frist for tilbakemelding	Frist for oppfyllelse
1	Pålegg - Arbeidsulykke - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan	Oppfylt		
2	Pålegg - Informasjon og opplæring - for å ivareta sikkerheten	Oppfylt		
3	Pålegg - Samordning - HMS-arbeid - skriftlig avtale	Oppfylt		

Oppfylte pålegg

#1 Pålegg - Arbeidsulykke - kartlegging, risikovurdering, tiltak og plan

I tilbakemeldingen beskriver virksomheten den kartlegging som er gjort etter ulykken, og tiltak som er iverksatt for å hindre at en slik ulykke kan skje igjen.

Vår referanse: 2025/43869

Side 1 av 2

På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

#2 Pålegg - Informasjon og opplæring - for å ivareta sikkerheten

I tilbakemeldingen redegjør virksomheten for de systemer og rutiner som skal ivareta opplæring av både elever ved skolen og ansatte.

På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

#3 Pålegg - Samordning - HMS-arbeid - skriftlig avtale

I tilbakemeldingen beskriver dere hvem det er inngått samordningsavtale med for å ivareta HMS for alle som utfører arbeid på skolens HMS- område.

På bakgrunn av tilbakemeldingen er pålegget oppfylt.

Send dokumenter eller kommentarer via eDialog

Bruk eDialog hvis dere skal sende oss dokumentasjon eller for å svare på dette brevet. Husk å oppgi referansenummer 2025/43869. Les mer om eDialog: [Send og motta post \(arbeidstilsynet.no\)](https://arbeidstilsynet.no).

Gi informasjonen videre til verneombudet

Verneombudet skal gjøres kjent med vedtak fra Arbeidstilsynet ([arbeidsmiljøloven § 18-6 \(8\)](https://arbeidstilsynet.no)). Vi ber derfor om at du som arbeidsgiver gir en kopi av dette brevet til verneombudet. Hvis dere ikke har verneombud, skal du gi kopien til representanten for de ansatte.

Mer informasjon?

Les mer om Arbeidstilsynets tilsyn og reaksjonene vi kan gi: [Tilsyn \(arbeidstilsynet.no\)](https://arbeidstilsynet.no).

Med hilsen

Arbeidstilsynet

Kirsti Been Tofte
seksjonsleder

Frode Osvoll
seniorinspektør

Dette brevet er elektronisk signert

Postadresse: Postboks 4720 Torgarden, 7468 Trondheim, Norge
Telefon: +47 73 19 97 00
Organisasjonsnummer: 974 761 211
www.arbeidstilsynet.no

Vår referanse: 2025/43869

Side 2 av 2



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 45/26 Årsrapport for læringsmiljøutvalget (LMU) 2025

Dato 17.06.2026
Saksbehandler Anette Gjerde
Arkivnummer 26/00921-1
Vedlegg: Vedlegg - Årsrapport, Læringsmiljøutvalget (LMU) 2025

Formål: å orientere styret om LMUs aktivitet i 2025 og om utvalgets prioriterte saker inn i 2026.

Bakgrunn: Læringsmiljøutvalget er et lovpålagt utvalg, jf. universitets- og høyskoleloven § 10-10, og rapporterer årlig til styret. LMU har lik representasjon fra studenter og ansatte, og skal bidra til at læringsmiljøet ved AHO er fullt forsvarlig ut fra en samlet vurdering av hensyn til studentenes helse, sikkerhet og velferd.

Etter en periode uten møtevirksomhet siden 2023 har LMU i 2025 gjenopptatt ordinær drift, med to møter avholdt i høstsemesteret (9. september og 18. november). Utvalget er nå operativt med fullt sammensatt representasjon. Sandra Janzso ble valgt som leder for studieåret 2025/26, og Anette Gjerde overtok ledervervet fra og med vårsemesteret 2026 som følge av omorganisering i seksjon for studier og verksted.

LMU har i 2025 prioritert tre saker:

- **Studiemiljø på campus.** Utvalget har videreført arbeidet med å sikre egnede arbeidsarealer for studentene, og har spesifikt løftet behovet for studiebokser som fleksible løsninger for samarbeid og arbeidsro utover sal. Behovet er meldt inn til eiendomsdriftsbudsjettet for 2026, slik at tiltaket kan realiseres i forkant av den planlagte campustransformasjonen.
- **Synliggjøring av LMU.** Utvalget har fått eget avsnitt under «roller og ansvar» i AHOs studiekvalitetssystem, noe som gjør mandatet tydeligere tilgjengelig for studenter og ansatte.
- **LMU som oppfølgingsarena for tillitsvalgtmøter.** Utvalget har drøftet om resultater fra de løpende møtene mellom studierådgiver, instituttleder og tillitsvalgte per program egner seg bedre for behandling i LMU enn i programstyret. Spørsmålet er ikke konkludert og følges opp i 2026.

Årsrapport for Læringsmiljøutvalget (LMU) 2025

Innledning

Læringsmiljøutvalget (LMU) ved AHO har i 2025 gjenopptatt ordinær møtevirksomhet etter en periode uten møter siden 2023. Det ble avholdt to møter i løpet av høstsemesteret, henholdsvis 9. september og 18. november.

Sammensetning

LMU består av to studentrepresentanter og to ansattrepresentanter, i tråd med kravet i universitets- og høyskoleloven § 10-10 om lik representasjon. Utvalget ble ved studieårets start vurdert som fullt operativt med denne sammensetningen.

Sandra Janzsó ble valgt som leder for studieåret 2025/26. Som følge av jobbskifte og omorganisering i seksjon for studier og verksted, overtok Anette Gjerde, som har vært bisitter i LMU siden høst 2025, ledervervet fra og med vårsemesteret 2026.

Dersom det vurderes nødvendig å utvide utvalget med en representant fra lærestaben i løpet av våren 2026, må det i henhold til loven rekrutteres en tilsvarende studentrepresentant.

Prioriterte saker

Arbeidsforhold og studiemiljø på campus: LMU har videreført arbeidet med å sikre egnede arbeidsarealer for studentene. Et konkret behov som ble løftet frem, er såkalte studiebokser som er fleksible løsninger for samarbeid og arbeidsro utover sal. Det er meldt inn behov for å innlemme studiebokser i eiendomsdriftsbudsjettet for 2026, slik at dette kan realiseres før den planlagte campustransformasjonen er gjennomført.

LMUs synlighet: I forbindelse med publisering av AHOs studiekvalitetssystem er LMU gitt et eget avsnitt under «roller og ansvar». Dette bidrar til at utvalgets funksjon og mandat er tydeligere tilgjengelig for studenter og ansatte.

LMU som oppfølgingsarena for tillitsvalgtemøter: Det ble diskutert hvorvidt resultater fra de løpende møtene mellom studierådgiver, instituttleder og tillitsvalgte per program egner seg bedre for behandling i LMU enn i programstyret (PS). Spørsmålet ble ikke konkludert, men er et naturlig tema å følge opp i 2026.

Møtetidspunkter

Utvalget fastsatte ikke møtetidspunkter for vårsemesteret 2026 i løpet av høsten. Dette er planlagt avklart ved semesterstart.

Vurdering

LMU har i 2025 etablert seg som utvalg etter en lengre inaktiv periode. De prioriterte sakene fra handlingsplanen for 2022–2024 er tatt opp igjen, og utvalget har identifisert konkrete tiltak knyttet til studiemiljø og synlighet. LMU er operativt og at arbeidet videreføres i 2026.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 46/26 Årshjul for styrets arbeid

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Jeppe Bucher
Arkivnummer	26/00525-2
Vedlegg:	Vedlegg – Revidert plan for styrets arbeid

Bakgrunn: Vedlagt ligger årshjul for styrets arbeid. I revidert plan er det lagt inn et nytt møtepunkt 21. oktober 2026.

Vi foreslår følgende datoer for 2026/2027:

- 15.-16. september 2026 – styreseminar
- 21. oktober 2026 – nytt møtepunkt i planen
- 9. desember 2026
- 10. mars 2027
- 4. mai 2027(tirsdag)
- 16. juni 2027

	15. og 16. September Inkl. seminar 2026	21. oktober 2026	9. desember 2026	10. mars 2027	4. mai 2027	16. juni 2027
 Årshjul	Innspill, satsinger utenfor rammen 2028		- Innspill til styrets beretning til årsrapporten 2026 - Årsrapport, studiekvalitet	- Årsrapport 2026 - Tildelingsbrev 2027	Årsrapporter, informasjons-sikkerhet, LMU, AMU og ansettelses-utvalget	- Etatsstyringsbrev - SAHOs rapport
 Økonomi	- Tertialrapport - Budsjettplan		- Budsjett 2027 - Statsbudsjett 2027	- Årsregnskap 2026 - Investeringsplan	Revisjons-rapport	- Revisjons-beretning - Revidert budsjett - Tertialrapport
 Inkomne saker	- Utviklingsavtale - Delegasjons-reglement - Utvidelse av åremålsperiode for rektor	- Ansettelse, prorektor - Status institutt for UL - Etatstyringsbrev			Etatsstyringsmøte	Informasjons-sikkerhet
 Utvikling	- Status for omstilling - NOKUT-prosess - Styreseminar Tema: Fremtidens studieportefølje - Styreinstruks og delegasjonsreglement	- Status for omstilling - NOKUT-prosess	- Status for omstilling - Status, strategiimplementering - NOKUT-prosess	Status, strategiimplementering	Status for omstilling	- Status for omstilling - Status, strategiimplementering



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 47/26 Referat fra råd og utvalg

Dato 17.06.2026
Saksbehandler Jeppe Bucher
Arkivnummer 26/00526-2
Vedlegg: Vedlegg 1 - Referat møte i FU 05.03.2026
Vedlegg 2 - Referat møte i FU 16.04.2026
Vedlegg 3 - Referat IDF-møte 14.04.2026
Vedlegg 4 - Referat IDF-møte 27.04.2026
Vedlegg 5 - Referat IDF-møte 08.05.2026 - Sak 18/2026 AHO
Vedlegg 6 - Referat IDF-møte 19.05.2026 AHO
Vedlegg 7 - Referat IDF-møte 02.06.2026 - Sak 18/2026 AHO

Formål:

Styret blir informert om referater i AHOs råd og utvalg

Vedlegg:

- Vedlegg 1 – Referat møte i FU 05.03.2026
- Vedlegg 2 – Referat møte i FU 16.04.2026
- Vedlegg 3 – Referat IDF-møte 14.04.2026
- Vedlegg 4 – Referat IDF-møte 26.04.2026
- Vedlegg 5 – Referat IDF-møte 08.05.2026 - sak 18/2026 AHO
- Vedlegg 6– Referat IDF-møte 19.05.2026
- Vedlegg 7 – Referat IDF-møte 02.06.2026 - sak 18/2026 AHO

Referat fra møte i Forskningsutvalget

Dato: 05 mars 2026
 Tid:: 12.30 – 14.30
 Sted : Styrerommet
 Deltagere: Lise Amy Hansen, Mattias Fredrik Josefsson, Peter Hemmersam, Even Smith Wergeland

Forfall: Tim Anstey
 Leder av møte: Lise Amy Hansen
 Sekretær : Reier Møll Schoder

NR	AGENDA
----	--------

04/26	Godkjenning av agenda
-------	------------------------------

Vedtak:

Agenda 05.03.2025 godkjennes

Potensiell habilitet knyttet til saker på agenda

Peter Hemmersam inhabil i sak 06/26

05/26	Godkjenning av referat
-------	-------------------------------

Vedtak:

Referat sirkulasjonssaker februar godkjennes

Kort informasjon om Forskningsutvalget, mandat og rolle

Lise Amy informerer

06/26	Endelig rapport bedømmelseskomité – Kai Reaver
-------	---

Bedømmelseskomiteen som har vurdert Kai Reaver sin avhandling har kommet med sin innstilling. De finner avhandling verdig for forsvar i en offentlig disputas. Disputasdato er satt til 30 april.

Vedtak:

FU tar rapporten fra bedømmelseskomiteen til etterretning

07/25	Redelighetsutvalgets årsrapport 2025
-------	---

Felles Redelighetsutvalget som består av AHO, NMH, MF og KHIO har levert sin årsrapport til alle institusjoner som er medlemmer.

Vedtak:

FU tar rapporten fra Redelighetsutvalget til etterretning

08/26

Søknader om å opprette forskergrupper

AHO avgjorde i 2025 at det skal være mulig å opprette offisielle forskergrupper ved skolen. Søknadsfristen for å opprette forskergrupper i 2026 er 1. Februar.

Ved søknadsfristens utløp har det kommet inn 14 søknader, fordelt på følgende institutter

- Institutt for design – 7 stykker (to på tvers av AHO)
- Institutt for arkitektur – 3 stykker
- Institutt for urbanisme og landskapsarkitektur – 4 stykker (en på tvers av AHO)

I følge AHOs prosess for forskergrupper skal søknad om opprettelse sendes FU som gjør en faglig vurdering, før søknad legges frem for vedtak i AHOs ledermøte. Forskergrupper som spenner over flere institutter vedtas også av ledermøte. Etablering av nye og nedleggelse av eksisterende forskningsgrupper skal vedtas på sentralt nivå for sikre kvalitet og samhandling på tvers av instituttene på AHO.

Vedtak:

FU har etter gjennomgang av alle søknader valgt å anbefale at alle 14 forskergrupper bør opprettes. FU har samtidig gjort en kvalitet- og fagvurdering av hver enkelt forskergruppe. Forskningslederne på hvert institutt vil dele disse vurderingene muntlig med instituttet og forskergruppens leder.

Gruppene FU anbefaler å opprette er følgende:

Institutt for arkitektur

1. Circular Architecture and Material Flows (CA) – Ledes av Even Smith Wergeland
2. Artistic Research/ Creative Ecologies – Ledes av Lisbeth Funck
3. Daylight and Structure» «DA/S» - Ledes av Kathrine Næss

Institutt for Design

1. Circularity and resilience – Ledes av Monika Hestad
2. Research Group on Public Designing – Ledes av Josina Vink
3. Design for Society and Technology – Ledes av Einar Sneve Martinussen og Joakim Formo i felleskap
4. ENACT - designing for real-time experience – Ledes av Lise Amy Hansen
5. Bridging Silos – Systems oriented design and interdisciplinarity – Ledes av Jonathan Romm
6. Design Futures – Ledes av Andrew Morrison (på tvers av IDE, ARK og UL)
7. CRAITR — Creative Practice, Experimental AI, and Emerging Technologies Research – Ledes av Enrique Encinas (På tvers av ARK, Design og Administrasjon)

Institutt for Urbanisme og Landskapsarkitektur

1. AHO Arctic – Ledes av Peter Hemmersam
2. Co-regenerative Landscapes - Ledes av Karin Helms
3. Urbanitet, form og utvikling (FUFU) – Ledes av Lisbet Harboe
4. Praxis and Design Techniques – Ledes av Luis Callejas (På tvers av UL og ARK)

På et overordnet nivå ser FU at flere av forskergruppene har overlappende tematikk og overlappende fokusområder, og FU vil oppfordre flere av disse gruppene til å gå i dialog for å finne felles plattformer og møtearenaer. Dette gjelder spesielt forskergruppene som har et

faglig fokus rettet mot metodikk og pedagogikkforskning, og gruppene som plasseres seg i praksisfeltet og selv fremmer arbeidsmetodikken som kunstnerisk utviklingsarbeid eller forskning gjennom design.

FU vil følge opp forskergruppene gjennom forskningslederne ved hvert institutt som vil minne gruppelederne på at aktiviteter og resultater skal deles med ledelsen og FU. FU vil foreslå et enkelt rapporteringsverktøy som gruppene kan ta i bruk for å oppdatere om sin fremdrift, sine resultater og arrangementer for rapportering av 2026.

Tilbakemelding til søkere bør presisere at gruppene må realisere sine planer innenfor eksisterende rammer samt eventuelle ytre rammer de selv må etablere gjennom ekstern finansiert virksomhet (EFV). Kriteriet om 3 førststillinger er tuftet på at gruppen da har nok faglige krefter med forskningstid og dermed muligheter til å søke på EFV og videreutvikle sine fagfelt.

FU mener at ved dette stadiet hvor forskergrupper etableres og finner sin form så er det viktig å ikke styre eller begrense for mye, men heller tilrettelegge og støtte forskningsønsker og ambisjoner på skolen (innenfor rammene nevnt ovenfor. Strategiske grep, og eventuelle innstramminger, kan diskuteres i neste omgang (dvs om ett år eller to) – hvor FU og ledergruppen kan se med bakgrunn i empiri hva som er levedyktig og formålstjenlig for skolen, instituttene og forskerne. Er det områder som vi ikke dekker med FoU som vi burde dekke er det noe ansatte kan spille inn til FU som en sak - som da tas videre til ledergruppen.

09/26

Informasjon: Årsrapportering og organisering

Til informasjon får FU oversikt over hva AHO rapporterer inn i sin årsrapport rundt eksternfinansiering. AHO har en kraftig økning i inntekter fra Norges Forskningsråd (NFR), og er på en parameter 6 beste institusjon i Norge til å hente midler fra NFR I tillegg har seksjon for forskningsadministrasjon og fagbibliotek (SFF) gjort noen organisatoriske justeringer for å ytterligere sikre oppfølging av forskningssøknader fremover.

10/26

Informasjon: Arbeidet med NVA i UHR-KDA

Lise Amy informerte

Eventuelt

To saker til eventuelt

1. Professorforelesninger – FU enige om at det legges frem en sak for neste FU møte om forslag til hvordan dette kan organiseres, eies og følges opp på AHO
2. Mish Mash – Lise Amy Hansen informerte om Mish Mash, KI sentret som AHO er en del av og at aktivitetene og møteplassene er åpne for hele skolen.

Lise Amy Hansen
Midlertidig FU leder

Reier Møll Schoder
Sekretær

Referat til møte i Forskningsutvalget

Dato: 16 april 2026
 Tid:: 13.00– 15.00
 Sted : Styrerommet
 Innkalt: Lise Amy Hansen, Tim Anstey, Mattias Fredrik Josefsson, Peter Hemmersam,

Forfall: Even Smith Wergeland
 Leder av møte: Lise Amy Hansen
 Sekretær : Reier Møll Schoder

NR	AGENDA
----	--------

11/26	Godkjenning av agenda
-------	------------------------------

Vedtak:
Agenda 16.04.2026 godkjennes

Potensiell habilitet knyttet til saker på agenda

12/26	Godkjenning av referat
-------	-------------------------------

Vedtak:
Referat FU møte 05.03.2026 godkjennes

13/26	Forslag til retningslinjer for veiledning av AHOs Ph.d.-kandidater
-------	---

Ph.d. programstyret har utarbeidet anbefalte retningslinjer for veiledning av AHOs ph.d.-kandidater, og vedtok i november 2025 at disse skal foreslås som saksfremlegg til FU og ledergruppen. Ph.d. programstyret ber FU drøfte, og vurdere å støtte, de anbefalte retningslinjene innenfor sitt mandat, før saken kan sendes til ledergruppen for videre drøfting og eventuelle vedtak rundt allokering av veiledningstid. Anbefalingene bygger videre på LG sak 29/22 Normering av ph.d.-veiledning ved AHO.

Vedtak:
FU vedtar de nye retningslinjene for veiledning av AHOs ph.d.-kandidater, men ber at kommentarer og innspill fra møtet inkluderes i retningslinjene.
FU understreker at alle forslag som har budsjettkonsekvenser for de enkelte institutter ikke kan vedtas av FU og en endring i normering på AHO må vedtas i rektors ledergruppe.

14/25	Publikasjoner 2025 og tidsskriftdiskusjon
-------	--

Biblioteket har innen 9 april rapportert inn alle publikasjoner som gir AHO publikasjonspoeng for 2025. Etter innføring av NVA har fokus i størst grad vært på å få alle faglige ansatte til å registrere sine publikasjoner og vi er fra administrativ side ikke spesielt opptatt av om publikasjoner er poenggivende (NVI) eller ikke. FU vil bli presentert for den statistikken vi kan dele i møtet, rundt både total oversikt over registrerte publikasjoner og NVI tall om dette er klart.

I tillegg er det et behov for at FU diskuterer om AHO skal forlenge to spesifikke tidsskrifter, da prisen på disse to har økt fra total 560 Euro til total over 5000 EURO. Seksjon for Forskningsadministrasjon og fagbibliotek har kun det budsjettet som er tildelt og må prioritere innenfor dette, så er det ønskelig å forlenge abonnement på noen tidsskrift som øker i pris må vi også avslutte andre for å holde oss innenfor budsjettet.

Forslaget fra sekretariatet er at AHO forlenger abonnementet på Design studies da det er et viktig tidsskrift for mange på AHO, men avslutter Design Futures. Argumentet er todelt, pris er hovedargumentet for å avslutte dette, men også at det ikke er like relevant for AHO som Design studies.

Fra 2027 vil prisen for tidsskriftene være følgende for tilgang til fysisk og digital kopi.

- Design Studies (2027) – 2,555.02 EUR
- Futures (2027) – 3,213.08 EUR

Vedtak:

FU støtter seksjon for forskningsadministrasjon og fagbibliotek (SFF) i at tidsskriftsspørsmål løses på lavest mulig nivå og forskningsledere fungerer som rådgivere rundt dette. SFF bestemmer på bakgrunn av råd og tilgjengelig budsjett hvilke tidsskrift AHO anskaffer.

15/26

Forskningssøknader under arbeid

Som et fast punkt i FU innfører vi en gjennomgang av forskningssøknader som er innsendt siden sist fra AHO eller som vi vet er under arbeid. Vi tar en runde rundt bordet til alle forskningsledere som presenterer det de kjenner til og så vil Forskningsadministrasjonen, ved Thea Dehlie, dele oversikten som SFF seksjonen sitter på over alle innsendte søknader og søknader under arbeid hvor One Pager er godkjent.

16/26

Utkast nettside for forskergrupper AHO

FU forelegges et førsteutkast til nettsiden for forskergrupper på AHO. Det er noen begrensinger i nettløsningen Vortex som gjør at det er noen begrensende muligheter til hva som kan vises. Men ut fra malen er målsetningen å legge til følgende, i tillegg til det som nå ligger i malen vedlagt.

- Deltakere skal presenteres med kontaktkort, slik deltakere presenteres på forskningsprosjekter.
- Tilhørende forskningsprosjekter skal presenteres bedre enn en punktliste, åpen for innspill, men muligens i form av en feed eller fremhevet prosjekt-funksjonen
- NVA integrasjon, vi skal ha samme som på forskningsprosjekter, altså «Publikasjoner»

Annet relatert innhold som kan presenteres:

- Disputaser
- Studentprosjekter
- Ph.d.-prosjekter
- Arrangementer

17/26

NOR-CAM og AHOs opprykk/ansettelsesreglement – status

Ny lov om universiteter og høyskoler og tilhørende universitets- og høyskoleforskrift trådte i kraft 1. august 2024. Som følge av dette er tidligere forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger (2006) opphevet.

Formålet med saken er å orientere forskningsutvalget om hovedendringer i regelverket som berører ansettelse og opprykk til førstestillinger, samt peke på forhold som er relevante ved revisjon av institusjonens interne regelverk og karrieropolitiske rammer.

18/26

Besøk av Mish Mash og professorforelesninger – Forslag til datoer

AHO har invitert leder av forskningssenteret Mish Mash, Alexander Refsum Jensenius, for å presentere senteret og for å se på hvilke samarbeidsformer de ulike fagmiljøene på AHO kan ha med senteret. AHO er del av Mish Mash formelt via Institutt for Design. Foreløpig er 6 mai foreslått, men på samme tid som programstyret for ph.d.-programmet.

I tillegg ønsker vi å finne datoer for høsten for professorforelesninger, og ønsker å bruke FU møtet til å sette potensielle datoer.

19/26

Årsrapport Forskningsvirksomhet Institutt for Urbanisme og landskapsarkitektur

FU orienteres om årsrapporten for 2025 fra Institutt for Urbanisme og Landskapsarkitektur om deres forskningsvirksomhet.

Eventuelt

Lise Amy Hansen
Midlertidig FU leder

Reier Møll Schoder
Sekretær

REFERAT IDF MØTE 14. april 2026

Dato: 14. april 2026 kl 12:00 – 15:00

Sted: Teams

Møteleder: Ulrika Herlofsen (Avdelingsdirektør for administrasjonen)

Deltagere: Irene Alma Lønne (Rektor), Erik Paulsen (Seksjonssjef økonomi), Elise Letmolie Ramse (Lederstøtte, Solveig Sandness (TEKNA) Joakim Formo (Forskerforbundet), Roald Paul Arne Jenssen (NTL), Marja Skotheim Folde (Observatør), Inger Helene Ruud (Parat), Erik Paulsen

Gjester i sak 15:, Steinar Killi, Evy Karoline Ludvigsen, Helene Lund Hauge.

Saksnr	Sakstype	Tema
N/A	N/A	REFERAT GODKJENNING Godkjenning av referat og saksgjennomgang fra IDF møte 25. februar.
14/2026	Drøfting	Drøfting av Seksjonssjef HR – utlysningstekst
15/ 2026	Drøfting	Drøfting av nedbemanningsprosess på institutt for Design
16/ 2026	N/A	Eventuelt

Saksnr	Sakstype	Tema
N/A		REFERAT GODKJENNING fra 25. februar 2026 Det orienteres innledningsvis om agendaen for møtet. Deretter gjennomgås referatet fra 25. februar. Det vises til signerte protokoller fra sak 9/2026 (forhandlingssak om forskningsadministrasjonen) og sak 11/2026 (opprettelse av ny HR seksjon) som er vedlagt i styreprotokoller fra styremøtet 13. mars 2026. I sak 12/2026 er det justert om at tillitsvalgte skal involveres tidligere ved fremtidige rekrutteringer på ledernivå 3. I sak 13/2026 Det er enighet om at det skal følges opp med revisjon av lønnspolitikk med hensyn til lønnsvurdering ved faglig opprykk før styremøte i juni 2026.
14/2026	Drøfting	Drøfting av Seksjonssjef HR – utlysningstekst Det ble innledet med at funksjonsbeskrivelse og utlysningstekst for seksjonssjef HR er til drøfting i IDF. Drøftingen omfatter lønn, lønnsnivå og stillingsinnhold, herunder formulering av krav til stillingen. Det ble vist til at utkast til utlysningstekst tidligere har vært på sirkulasjon og kommentert. Videre ble det presisert at saken løftes til IDF for formell drøfting og referatføring, i tråd med juridisk praksis for lederstillinger. Det ble gitt innspill til stillingsbeskrivelsen, herunder behov for å tydeliggjøre personalansvar for en mindre enhet. Formuleringer knyttet til utdanningskrav ble også drøftet, blant annet bruk av «eller tilsvarende». Samtidig ble det vist til innspill om kompetansenivå, herunder krav på masternivå. Arbeidsgiver ønsker en balanse i utdanningskrav og erfaring, for å kunne treffe i rekruttering av best egnet kandidat til slutt.

		Når det gjelder stillingens innhold, ble det understreket at rollen skal ha både operativt ansvar og høy grad av selvstendighet, blant annet innen juridisk saksbehandling. Lønnsnivået ble omtalt i sammenheng med markedet og ønsket kompetanseprofil for stillingen. Formulering av kvalifikasjonskrav ble drøftet, herunder krav til ledererfaring fra offentlig sektor. Det ble pekt på behov for å vurdere ordlyden for å sikre at relevante kandidater ikke utelukkes. Det ble redegjort for HRs innspill, som blant annet omfatter vektlegging av HMS, varslingsystemer, partssamarbeid og lønnsforhandlinger. Videre er krav til erfaring innen HR i offentlig sektor presisert. Tillitsvalgtes syn Utlysningsteksten ble gjennomgått med hensyn til innhold og kvalifikasjonskrav. IDF støttet i sin helhet utlysning av stillingen, med noen innmeldte innspill til formulering i utlysningsteksten som ble justert i utlysningsteksten. NTL uttrykker uenighet i at lønn kan vurderes ved høyere kvalifikasjoner i stillingsannonse.
15/2026	Drøfting	Drøfting av nedbemanningsprosess på institutt for Design Det ble innledningsvis orientert om at tre nye deltakere var til stede i møtet. Saken gjelder videreføring av tidligere arbeid og overgang til iverksettingsfase etter drøfting i IDF 13. januar 2026. Formålet med behandlingen i møtet er drøfting. Det ble vist til IDF-møte i januar hvor implementeringsplan ble presentert, og at kommunikasjonsplan inngår som del av saken. Det ble redegjort for bakgrunn og formål med nedbemanningsprosessen. Bakgrunnen er knyttet til midlertidige korona-tiltak kombinert med økning i studieplasser, som medførte oppbemanning innen design tilsvarende om lag 3,5 årsverk per år. I statsbudsjettet for 2023 ble studieplassene redusert igjen, noe som ble kommunisert høsten 2022 etter at ansettelser allerede var gjennomført. AHO har i perioden fra høsten 2020 hatt en økning fra 30 til 60 studenter per kull. Første kull gikk ut i 2025 og siste kull går ut i 2027, og institusjonen er dermed i en nedskalingsfase som ikke er fullført før våren 2027. Reduksjon i studenttall innebærer redusert bemanningsbehov, og ytterligere reduksjon forventes fra sommeren 2026. Det ble også redegjort for økonomiske konsekvenser av bortfall av studieplasser og tilhørende bevilgninger, samt ytterligere budsjettkutt, hvor hovedutfordringen knytter seg til redusert studentgrunnlag. For å oppnå nødvendig innsparing er det vurdert tiltak som naturlig avgang, noe som har vist seg å ikke være tilstrekkelig. Det er derfor besluttet å redusere bemanningen med tre årsverk. Det er gjennomført kartlegging av blant annet overbemanning, undervisningsomfang og fagområder, og det er identifisert overskudd av undervisningskapasitet innen systemorientert design og tjenstedesign. Reduksjonen omfatter to årsverk innen tjenstedesign og ett årsverk innen systemorientert design. Det ble fremlagt fremtidig stillingsstruktur for systemorientert design og tjenstedesign. Det ble videre redegjort for gjennomgang av planene, herunder vurdering av konsekvenser. Drøftingen i IDF gjelder særlig gjennomføring, inkludert tidsplan og avslutningsformer som oppsigelser og sluttavtaler. Det ble vist til eksisterende tidsplan med handlingspunkter i gjeldende saksunderlag. Det ble opplyst at prosessen planlegges igangsatt 16. april, forutsatt enighet i møtet, med påfølgende møter i berørte fagområder og informasjon i instituttene. Det ble understreket at dette markerer oppstart av en konkret nedbemanningsprosess som følge av økonomiske forhold. Det ble orientert om kartleggingssamtaler med ansatte i utvelgesekretsen, hvor kompetanse kartlegges og informasjon gis om prosessen. Vurderingene vil bygge på prinsippene kompetanse, ansiennitet og sosiale forhold. Det ble videre redegjort for påfølgende omstillingssamtaler hvor ansatte informeres om arbeidsgivers vurderinger, eventuelt overtallighet og tilbud om sluttavtale. Det ble fra arbeidsgivers side uttrykt mål om en god og forutsigbar prosess. Videre ble det orientert om planlegging av gjennomføring i samarbeid mellom HR og instituttledelse. I drøftingen ble det reist spørsmål knyttet til kompetanse, ansiennitet og mulighet for anvendelse av kompetanse på tvers av fagområder. Det ble vist til at kartleggingssamtaler vil omfatte slike vurderinger. Det ble redegjort for ressursallokering og at dagens situasjon innebærer redusert behov som følge av lavere studenttall. Det ble gitt informasjon om HR-ressurser og rollefordeling i prosessen. Det ble også redegjort for forskjellen mellom reduksjon i årsverk og midlertidige stillinger som avsluttes utenfor selve nedbemanningen. Videre ble det understreket at prosessen stiller krav til ledelse, herunder ivaretagelse av ansatte, arbeidsmiljø og oppfølgingstiltak, samt betydningen av god kommunikasjon, involvering av verneombud og AMU og

		gjennomføring av risikovurderinger. Det ble også pekt på behov for fremdrift i lys av økonomiske rammebetingelser. Det ble reist spørsmål knyttet til utvelgelseskrets, kriterier og regelverk, herunder ansiennitetsprinsippet, som er tilgjengelig i personalsystemer. Det ble videre gitt innspill knyttet til informasjonsarbeid, behov for tydelig og samtidig informasjon til organisasjonen, samt kommentarer til fremstilling i tabeller i saksunderlaget. Det ble opplyst at prosessen er første trinn i en større omstilling, og at det vil komme ytterligere saker. Det ble også orientert om planlagt opplæring i samarbeid med juridisk rådgiver. Tillitsvalgtes syn: Det ble reist spørsmål om overføringsverdi til andre prosesser og etterlyst oppfølging av omstillingsavtale for AHO. Tillitsvalgte ga uttrykk for at det er positivt at saken behandles i IDF og at det legges opp til en strukturert prosess med god kommunikasjon til organisasjonen. Samtidig ble det fremmet prinsipielle innspill knyttet til utvelgelseskriterier, herunder om arbeidsgiver gjør helhetlig vurdering av kompetanse med spørsmål om hvor tungt personlig egnethet veier. Tillitsvalgte mener at personlig egnethet og innskrenket utvalgskrets er problematisk. Forskerforbundet/Unio: støtter ikke bruken av 'personlig egnethet' som generelt kompetansekriterium, og heller ikke innskrenkningen av utvalgskretsene. Det ble uttrykt ønske om involvering av tillitsvalgte i informasjonsmøter og felles opplæring for ledelse og tillitsvalgte. Konklusjon: Saken anses som drøftet. Det ble understreket at prosessen er nødvendig å iverksette etter drøfting for å sikre forsvarlig drift innenfor gjeldende økonomiske rammer.
16/2026	Drøfting	Eventuelt 1. IDF referat er planlagt å legges ut innen utgangen av april på en ny landingsside om IDF på AHO. Ansatte får tilgang til informasjon gjennom denne landingssiden. 2. Et dokument for tydeligere mandat – tildeling på de ulike ledernivåene ved AHO er under utarbeidelse, og IDF skal informeres om dette arbeidet før styremøte i juni 2026. IDF ønsker mer innsikt i deling av informasjon mellom de ulike ledergruppene. 3. Det er forespurt om at hjemmekontorordningen vurderes med hensyn til hva som er gjeldende retningslinjer og reell praksis hos de ulike lederne ved AHO. 4. Det er forespurt om tydeliggjøring av HR sin rolle som lederstøtte, og at det er behov for en felles forståelse for hva det vil si å være leder på skolen, med forventningsstyring fra arbeidsgiver. 5. Videre orienteres det om at personalreglementet er planlagt å revideres i 2026. 6. Det orienteres om nytt styre i TEKNA og at Halvor fra AFagdeltar på neste møte. Det best om at landingssiden for IDF oppdateres med denne informasjonen. 7. IDF representanter tok opp problemstillinger knyttet til arbeidet med å fornye resepsjonen, da den er et byggeområde. Dette følges opp av arbeidsgiver. Det vurderes i IDF møte 27. april om eventuelt – sakene skal behandles som separate saker i kommende IDF møte.

REFERAT IDF MØTE 27. april 2026

Dato: 27. april 2026 kl 13:30 – 16:00

Sted: Maridalsveien 19, Møterom Fyrhuset

Møteleder: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen

Sekretariat: Elise Letmolie Ramse

Deltagere fra arbeidsgiversiden: Irene Alma Lønne (Rektor), Ulrika Herlofsen (Direktør), Elise Letmolie Ramse (Lederstøtte og HR), Erik Paulsen (Seksjonssjef Økonomi)

Tillitsvalgte i IDF: Solveig Sandness (Tekna), Joakim Formo (Forskerforbundet), Roald Paul Arne Jenssen (NTL), Marja Skotheim Folde (Observatør), Inger Helene Ruud (Parat)

Saksnr	Sakstype	Tema
N/A	N/A	REFERAT GODKJENNING Godkjenning av referat og saksgjennomgang fra IDF møte 14. april 2026
17/2026	Drøfting	Kostnadskutt og nødvendigheten av omstilling ved AHO
18/ 2026	Drøfting	Omstilling i administrasjonen – nedbemanning, omdisponering og endrede stillinger

REFERAT GODKJENNING FRA IDF MØTE 14. APRIL

Referatet ble gjennomgått og godkjent med enkelte justeringer. Referatet publiseres på AHO sin informasjonsside med IDF referater. Det ble vist til følgende oppfølgingspunkter fra IDF møtet 14. april: Restanseliste fra siste avsnitt i tilpasningsavtalen er utarbeidet og må ferdigstilles i 2026. Personalreglementet skal ferdigstilles i 2026. Regelverk knyttet til faglig ansatte er tatt ned fra nett og skal revideres.

SAK 17/ 2026 – Drøftingssak: Kostnadskutt og nødvendigheten av omstilling ved AHO

Det ble innledningsvis påpekt at nummereringen i styresakene er feil, men at saksinnholdet er korrekt. Saken ble innledet ved seksjonssjef for økonomi, Erik Paulsen, som redegjorde for bakgrunn og formål med nedbemanningsprosessen. Formålet med saken er å gi IDF en helhetlig, dokumentert og etterprøvbar oversikt over AHOs økonomiske situasjon, herunder utviklingen i rammebevilgninger og sammenhengen mellom inntekter, investeringer og bemanning. Videre skal saken begrunne behovet for ytterligere kostnadsreduksjoner, særlig i personalkostnader, med effekt fra 01.01.2027.

Det ble presisert at saken presenterer overordnet økonomisk målbildet, rammer og retning. Det fremmes ikke konkrete tiltak eller beslutninger, og eventuelle regneeksempler er kun illustrerende. Styret ved AHO har over tid behandlet langtidsbudsjettet og konsekvensene av endrede rammebetingelser. Det er utarbeidet en oppdatert prognose for reduserte bevilgninger frem mot 2030. Prognosen er justert etter statsbudsjettet for 2026, noe som i begrenset grad påvirker total reduksjon, men påvirker tidspunktet for når effekter må realiseres.

Samlede analyser viser en vedvarende nedgang i rammebevilgningene, med betydelige reduksjoner både årlig og akkumulert sammenlignet med 2024-nivå. Eksempelvis reduseres rammen ytterligere i 2027, og innen 2030 må virksomheten tilpasses et vesentlig lavere nivå enn i dag. Prognosen bygger på forutsetning om stabil studieproduksjon, men kan endres basert på faktiske resultater og fremtidige tildelinger.

Det ble vist til Utdanningsløftet og reduserte bevilgninger som har medført reduksjon i bemanning ved institutt for design, med påfølgende nedbemanningsprosess. Styret vedtok allerede i 2024 en helhetlig plan for tilpasning til reduserte rammebevilgninger. Saken viser at AHO står overfor en varig og strukturell reduksjon i inntektene frem mot 2030, hovedsakelig som følge av:

- ny finansieringsmodell fra Kunnskapsdepartementet fra 2025
- utfasing av midler knyttet til Utdanningsløftet 2020
- reell nedgang i bevilgning etter pris- og lønnsjustering

Langtidsbudsjettet viser en samlet reduksjon i tildelingen på om lag 37 MNOK innen 2030. Dette forutsetter varige kostnadsreduksjoner i driften. Budsjettomstillingen er en kontinuerlig prosess som må følges opp og justeres over tid.

Andre tiltak

Før vurdering av bemanningstiltak har AHO gjennomført og igangsatt omfattende kostnadsreduksjoner på driftssiden, jf. styresak 22/25. Arbeidet omfatter blant annet husleie og campus, IKT- og systemportefølje, telefoni, reise- og møtevirksomhet, gjennomgang av avtaler og bemanningsstyring. Flere tiltak er gjennomført eller pågår og har gitt reduserte kostnader, selv om enkelte tiltak også har medført midlertidige overgangskostnader eller behov for videre analyse. Det ble understreket at driftstiltak alene ikke er tilstrekkelige for å dekke det langsiktige innsparingsbehovet. Innen reisekostnader er det oppnådd betydelige reduksjoner, noe som indikerer endret praksis i organisasjonen. Administrasjonen vil følge utviklingen tett gjennom løpende prognoser.

Investeringsbehov

AHO har et samlet investeringsbehov i perioden 2026–2030 på om lag 11,985 MNOK, i tillegg til enkelte engangsinvesteringer, særlig innen IKT og campus. Investeringene anses nødvendige for å sikre forsvarlig drift og kvalitet i kjernevirksomheten. Oppdatert investeringsplan legges frem for styret i juni 2026. Det ble understreket at investeringene ikke kan erstattes av ytterligere driftskutt. Planen viser også behov for økte avsetninger frem mot 2030.

Samlet vurdering

Det ble redegjort for at AHO frem mot 2030 må redusere kostnadsnivået med om lag 47,9 MNOK sammenlignet med 2024, når både reduserte inntekter og investeringsbehov ses samlet. På bakgrunn av dette vurderes det som nødvendig å redusere personalkostnader for å oppnå et bærekraftig nivå. Sammenligning av bemanningsutvikling indikerer en mulig tilbakegang mot 2019-nivå, men dette er kun et referansepunkt. Det ble også vist til at administrasjonen ved AHO har færre årsverk relativt til faglig side sammenlignet med andre institusjoner.

Fordeling av kostnadsreduksjoner

Fordelingen er oppdatert basert på en ny modell som gir en mer balansert fordeling mellom administrasjon og institutter. Det legges til grunn at hele organisasjonen må bidra til tilpasningen. Det er identifisert effektiviseringspotensial ved enkelte institutter, blant annet basert på analyser av undervisningsintensitet. Det ble vurdert at en omfattende nedbemanningsprosess i 2026–2027 kan redusere behovet for tilsvarende prosesser i perioden 2028–2030, forutsatt stabile rammer fra KD. Det ble videre presisert at investeringer fortsatt vil være nødvendige, og at tidsfaktor er kritisk: jo senere prosessen igangsettes, desto større kutt må gjennomføres på et senere tidspunkt.

Status

Status per nå viser at driftstiltak er gjennomført og følges opp gjennom prognoser. Institutt for design har i stor grad håndtert kutt for 2026 og igangsatt prosesser for 2027. Administrasjonen behandles i egen sak. Overordnet plan for arkitektur, urbanisme og landskap legges frem i neste IDF-møte. Det ble redegjort for risiko knyttet til gjennomføring, fremtidige tildelinger, ulikt handlingsrom mellom enheter, arbeidsmiljø og kapasitet. Risiko håndteres gjennom milepælsstyring, oppfølging og samordnet kommunikasjon.

Tillitsvalgtes syn | Sak 17/2026

Tillitsvalgte stilte spørsmål ved om saken er en informasjonssak eller drøftingssak. Arbeidsgiver redegjorde for at saken behandles som drøfting, blant annet fordi langtidsbudsjettet inngår og gjelder flere år fremover. Det ble understreket at hensikten er å gi IDF innflytelse på hvordan tallgrunnlaget brukes i vurderinger av kostnadsreduksjoner. Tillitsvalgte viste til forventning om større involvering i budsjettprosessen for 2026. Det ble stilt spørsmål om investeringsplaner, herunder flytting fra M19 til M29 og vurdering av leasing innen IKT. Arbeidsgiver redegjorde for at dette er vurdert, men at investeringer fortsatt er nødvendige. Det ble etterspurt tydeliggjøring av fordeling av driftskutt mellom institutter og administrasjon.

Videre ble det pekt på behov for risikovurdering av arbeidsmiljø og drift, herunder konsekvenser for undervisning og sykefravær. Arbeidsgiver presiserte at risikovurdering skal gjennomføres i samarbeid med IDF. Tillitsvalgte fremhevet behov for tidlig involvering og viste til at omstillingseffekt kommer ett år etter gjennomføring. Arbeidsgiver opplyste at ledernivå 2 har vært involvert i perioden mellom 14. og 27. april, og at langtidsbudsjettet har vært behandlet flere ganger i styret. Det ble konstatert at omstillingsprosessen, herunder nedbemanning, nå igangsettes. Medvirkning frem mot 19. mai vil også omfatte undervisningsfaglige forhold.

SAK 18 / 2026 | Omstilling i administrasjonen – nedbemanning, omdisponering og endrede stillinger

Rektor innledet saken med å redegjøre for behovet for å initiere en prosess for nedbemanning, omdisponering og endrede stillingskrav i administrasjonen. Det ble vist til pågående nedbemanning ved institutt for design og planlagte videre omstillingstiltak. Bakgrunnen er endrede økonomiske rammebetingelser og vedtatte budsjettkutt.

Prosessen omfatter ikke kun kostnadskutt, men også behov for kompetanseutvikling i administrasjonen. Direktør redegjorde videre for behovet for å redusere bemanningen med fem årsverk fra 2027. Samtidig skal kvaliteten på leveransene opprettholdes gjennom endrede arbeidsprosesser og tettere samhandling med instituttene.

Omstillingen innebærer justeringer i kompetanse, stillingsstruktur og ansvarsområder. Saken legger opp til drøfting av fremtidig bemanningsplan, nye stillingsbeskrivelser og kriterier for nedbemanning. Arbeidsgiver vurderer saken som en drøftingssak etter §18 i Hovedavtalen. Det ble redegjort for bemanningsoversikt per seksjon og ansvarsområde. Arbeidsgiver foreslår reduksjon av fem stillinger i administrasjonen, samtidig som tre stillinger overføres fra instituttene. Planlagt total bemanning per januar 2027 er 43 årsverk.

Tillitsvalgtes syn | Sak 18/2026

Tillitsvalgte etterspurte begrunnelse for at ledere ikke inngår i nedbemanningen. Det ble vist til nylig rekruttering av seksjonsledere og kompetanseheving etter omorganiseringen i 2025. Det ble stilt spørsmål om tidligere utlyste og trukne stillinger, samt praksis for ikke å re-rekruttere vakante stillinger. Arbeidsgiver bekreftet at rekrutteringer er stanset blant annet på grunn av omplasseringsplikten.

Tillitsvalgte etterspurte tydeligere redegjørelse for kompetansebehov og vurderingsgrunnlag. Arbeidsgiver viste til videre drøfting 8. mai der det vil bli gjennomgått stillingsbeskrivelser for ny stillingsstruktur. Det ble reist spørsmål om forsvarlig drift ved redusert bemanning, særlig i verksted og studieadministrasjon. Tillitsvalgte etterspurte tydelig informasjon til ansatte om risiko for overtallighet som følge av kutt, omdisponering og endrede krav. Det ble også stilt spørsmål om kompetansekrav i studie- og forskningsadministrasjonen, samt bemanningsnivå i økonomiseksjonen.

Det ble fremhevet behov for nærhet til studentene i vurdering av kutt. Arbeidsgiver viste til digitalisering som mulig effektiviseringstiltak. Forskerforbundet ba om vurdering av større utvelgelseskretser. Det ble også reist spørsmål om kriterier, herunder bruk av personlig egnethet. Det ble etterspurt hvordan kompetansevurderinger skal gjennomføres. Arbeidsgiver viste til stillingsbeskrivelser og kravspesifikasjoner som er under utarbeidelse og som tillitsvalgte og ansatte skal ha innvirkning på.

AFAG/Akademikerne stilte spørsmål ved prioriteringsrekkefølgen i kartleggingen, vektingen av kriterier og om kompetansekartleggingen gir gode og klare nok svar til å kunne foreta prioriteringer. AFAG/Akademikerne presiserte at de ikke bare etterlyste en redegjørelse, men ønsker at det åpnes for drøfting og læring i den pågående prosessen, og at det legges til rette for at så mange som mulig får anledning til å komme med innspill.

Forskerforbundet ba om vurdering av større utvelgelseskretser og uttrykte uenighet i bruken av utvelgelseskretser på seksjonsnivå. Det ble også reist spørsmål om kriterier, herunder bruk av «personlig egnethet». Forskerforbundet anser at «personlig egnethet» ikke bør være et kompetansekriterium dersom det ikke spesifiseres tydelig, etterprøvbart og objektivt hva som inngår i begrepet.

Det ble understreket behov for støtteapparat og beredskapsplan for ansatte i omstillingsprosessen. Videre ble det påpekt at tidslinjen må ta hensyn til tillitsvalgtes behov for intern forankring. NTL viste til tidligere omstillingshåndbok fra 2018 og etterlyste tilsvarende struktur og kapasitet i dagens prosess. Det ble uttrykt bekymring for tilliten til økonomistyringen. Det ble etterspurt risikovurdering av prosessen og involvering av faglig ledergruppe. Det ble også meldt om ansatte uten organisasjonstilknytning som har kontaktet verneombud, samt risiko for redusert oppmøte og arbeidsmiljøutfordringer.

Merknad til sak 17 og 18/ 2026 fra NTL

NTL viser til at det er først nå tillitsvalgte får tilgang til informasjon om en samlet plan for en ny omstilling av administrasjonen som innebærer oppsigelser av fast ansatte.

Etter NTLs vurdering fremstår saken som en så vedtaksnær sak, at sentrale premisser for omstillingen, omfang, struktur, bemanningsplan og utvelgelsesekretser, allerede virker fastlåst før drøfting i IDF og videre behandling av saken. De ansattes grunnlovfestede medbestemmelsesrett kommer derfor for sent og for snevert til å være reell. Og er et brudd på Hovedavtalens paragraf 17 om «informasjon så tidlig som mulig».

NTL er kritisk til at lederstillinger, avdelingsdirektør og seksjonsledere, ikke inngår i bemanningsplanen for administrasjonen, verken i statistikksammenheng eller i vurderingen av alternative organisasjonsløsninger. Etter vår vurdering svekker dette sakens helhet og byrdefordelingen ved omstillingen. Handlingsrommet for å vurdere lederstruktur, lederomfang og alternative organisatoriske løsninger er betydelig svekket.

Videre ser NTL med bekymring på at flere av de foreslåtte stillingsendringene er så omfattende at de rettslig kan utgjøre endringsoppsigelser, men at dette ikke er tilstrekkelig problematisert eller drøftet i saken.

NTL kan på dette grunnlaget ikke tiltre arbeidsgivers forslag slik det nå foreligger, og forutsetter at våre merknader følger saken videre i prosessen.

AHO 27.04.2026

Roald Jenssen

Tillitsvalgt NTL

REFERAT IDF-møte 8. mai 2026 - Sak 18/2026: Omstilling i administrasjonen

Sakstype: Drøfting i IDF

Møte/tidspunkt: IDF-møte 8. mai 2026

Sted: Maridalsveien 19, Møterom Fyrhuset

Møteleder: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen

Sekretariat: Elise Letmolie Ramse

Ansvarlig i fremstilling av sak 18/2026: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen, prosjektleder for omstilling Elise Letmolie Ramse og seksjonssjef for økonomi Erik Paulsen.

Deltagere fra arbeidsgiversiden:

Irene Alma Lønne, rektor
Ulrika Herlofsen, avdelingsdirektør
Elise Letmolie Ramse, lederstøtte for organisasjonsutvikling
Erik Paulsen, seksjonssjef økonomi

Tillitsvalgte i IDF:

Halvor Weider Ellefsen, AFAG
Joakim Formo, Forskerforbundet
Roald Paul Arne Jenssen, NTL
Inger Helene Ruud, Parat

Observatør:

Marja Skotheim Folde, Hovedverneombud

Dette referatet gir en oppsummering av drøftingspunkter i IDF – møtet 8. mai, og det fremkommer mer informasjon om sak 18/2026 i et separat referat fra hele drøftingsprosessen fra 27. april til 27. mai

Kort oppsummering av møtet 8. mai 2026

Sak 18/2026 ble gjennomgått på nytt etter møtet 27. april. Møtet omfattet bakgrunn og formål for omstillingen, gjeldende organisering, bemanning, kutt og omdisponering, stillingsbeskrivelser, utvelgelseskretser, kriterier, omstillingsvirkemidler, medvirkning, HMS, partssamarbeid og kommunikasjon. Flere punkter ble drøftet, mens utvelgelseskretser, kriterier og omstillingsvirkemidler blant annet ble videreført til et neste drøftingsmøte.

Innledning og ramme for møtet

Avdelingsdirektør innledet møtet. Det ble vist til at Elise Letmolie Ramse er prosjektleder for omstillingsarbeidet og leder gjennomgangen av saken i IDF. Irene Alma Lønne deltar i utvalgte IDF-møter og er løpende involvert i forberedelser og oppfølging. Når arbeidet går videre til instituttomstillingen, kan det bli aktuelt med mer aktiv deltakelse fra rektor.

Møtets agenda var en ny gjennomgang av sak 18/2026 fra 27. april, med særlig vekt på innspill til endringer, avklaringer om stillingsbeskrivelser og videre drøftingsprosess. Det fremgår av møtenotatene at referatene fra 27. april og 8. mai skal slås sammen med fremtidige IDF møter i sak 18/2026.

Før møtet var det også mottatt skriftlige innspill fra Akademikerne og observatør. Innspillene gjaldt særlig informasjonsflyt, forberedelse til IDF-møter, tempo og forankring i prosessen, skisser til stillingsbeskrivelser og lokalisering av instituttkoordinatortrollen. Disse innspillene er innarbeidet under relevante saker nedenfor.

Innledningsvis ble det spurt om sekretær benyttet KI-basert transkripsjon under møtet. Dette ble bekreftet. Arbeidsgiver opplyste at bruken skjer i tråd med gjeldende regelverk, herunder GDPR og øvrige personvernbestemmelser.

Tillitsvalgte ga uttrykk for at slik transkribering også har blitt benyttet i tidligere møter, og var uenig i arbeidsgivers oppfatning av at det tidligere er innhentet samtykke til dette.

Tillitsvalgt fra Forskerforbundet samtykket ikke til bruk av KI-basert transkripsjon, med henvisning til risiko for nedkjølingseffekt og redusert opplevelse av likeverdighet mellom partene, noe som kan svekke den reelle drøftingen.

På bakgrunn av innsigelsene ble KI-basert transkripsjon avsluttet, og møtet fortsatte med ordinær notering/referatføring. Det ble foreslått at prinsipper for bruk av KI-verktøy i IDF og andre medbestemmelsesfora behandles som egen sak på et senere tidspunkt.

Saksoversikt

Sak	Tema
Sak 18/2026	Bakgrunn og formål for omstillingen
Sak 18/2026	Gjeldende organisering av administrasjonen
Sak 18/2026	Bemanningsoversikt pr. april 2026 ekskl. ledere
Sak 18/2026	Kutt, omdisponering og total bemanning
Sak 18/2026	Begrunnelse for foreslåtte kutt
Sak 18/2026	Begrunnelse for omdisponering
Sak 18/2026	Gjennomgang av stillingsbeskrivelser
Sak 18/2026	Definisjon og avgrensning av utvelgelsesekretser
Sak 18/2026	Kriterier for utvelgelse
Sak 18/2026	Omstillingsvirkemidler – sluttavtale
Sak 18/2026	Videre prosess og fremdrift
Medvirkning	Roller, ansvar og videre prosess i IDF-arbeidet
Medvirkning	Seksjonsvise møter og informasjon/dialog i allmøte
HMS	Valg av verneombud

HMS	Arbeidsgruppe for risikovurdering
Partssamarbeid	Dialog med fagforeningene sentralt fra arbeidsgivers side
Kommunikasjon	Informasjon, ivaretagelse av ansatte og tidlig medvirkning

Bakgrunn og formål for omstillingen

Arbeidsgiver gikk gjennom bakgrunn og formål for omstillingen og den planlagte prosessen for administrasjonen. Endret finansieringsmodell fra Kunnskapsdepartementet ble trukket frem som hoveddriver for den kommende omstillingsprosessen. I tillegg ble det vist til forventninger om tydeligere profilering av AHOs tilbud, mer markedsrettet arbeid med etter- og videreutdanning, studentrekruttering, utvikling av studiemodell, arbeidsdeling med andre høyskoler og oppfølging av sikkerhet og beredskap.

Det ble vist til at sak 18/2026 gjelder drøfting av AHOs plan for bemanning av administrasjonen med virkning fra 1. januar 2027. Møtenotatene viser at partene ser behov for tydeligere kommunikasjon om sammenhengen mellom kostnadsreduksjoner med effekt fra 2027 og tidligere kommunikasjon om reduksjoner frem mot 2030.

Tillitsvalgte problematiserte tempoet i prosessen, at budsjettet for 2026 ikke hadde vært drøftet, og om det var tilstrekkelig saklig grunnlag for eventuelle oppsigelser. Det ble også løftet innspill om at hele saken bør kunne tas opp på nytt, at utvalgskretsen bør vurderes for hele AHO, og at også andre kostnadssider, sluttavtaler og ansettelsesstopp bør inngå i vurderingene. Tillitsvalgte stilte spørsmål ved hvordan oppsigelser som resultat av en økonomi som ikke har vært drøftet med IDF kan være saklig? Tillitsvalgte henviste til at manglende drøfting av budsjettet for 2026 er brudd på Hovedavtalen §18. Arbeidsgiver erkjente at manglende drøfting av budsjett 2026 tidligere er notert som avvik, men viste til at langtidsbudsjettet frem mot 2030 har vært drøftet og vedtatt i styret. Arbeidsgiver opplyste at AHO står overfor om lag 11 MNOK lavere finansiering fra januar 2027, og at prognosen for 2026 allerede viser merforbruk. Arbeidsgiver avviste derfor å stoppe den planlagte prosessen, men understreket at bakgrunn og formål skal kommuniseres bredere og tydeligere til ansatte.

Gjeldende organisering av administrasjonen

Gjeldende bemanning ble drøftet i lys av behovet for å se roller, ansvarsområder og tjenesteleveranser per seksjon tydeligere. Det ble fremhevet at det er behov for bedre oversikt over tjenestekområder, ansvarsdeling og hvilke oppgaver administrasjonen faktisk skal levere fremover. Arbeidsgiver presiserte at det fremlagte forslaget er et grunnlag for dialog, ikke en ferdig konklusjon. Innspill som allerede er kommet fra ansatte og tillitsvalgte skal struktureres og tas inn i videre dialog med seksjonene.

Gjeldende bemanning / stillingsstruktur i administrasjonen

Det ble gjort en gjennomgang av stillingsstruktur, og fagområder som HMS, sikkerhet og beredskap må vektlegges tydeligere i den nye bemanningsplanen, fordi dette ikke vurderes som godt nok ivarettatt i dagens grunnlag. Det ble også etterspurt en bedre begrunnelse for hvorfor kompetansekrav øker i flere stillinger, og hvorfor arbeidet må organiseres annerledes. Kartlegging av roller, ansvarsområder og kompetansekrav blir derfor et sentralt videre arbeid.

Kutt, omdisponering og total bemanning

Partene drøftet behovet for kostnadsreduksjoner og hvordan kutt, omdisponering og total bemanning kan håndteres. Det kom innspill om at andre driftskutt bør vurderes før årsverk reduseres dersom dette kan gi samme kostnadsreduserende effekt. Det ble lagt vekt på at innspill fra ansatte må samles, struktureres og gjøres drøftbare før neste IDF-behandling. Arbeidsgiver ønsker å gå i direkte dialog med hver seksjon for å utforske mulighetsrommet og alternative måter å organisere arbeidet på. Dette ble beskrevet som en naturlig del av medvirkningsarbeidet som tillitsvalgte også etterspør.

Begrunnelse for foreslåtte kutt

Tillitsvalgte etterspurte tydeligere begrunnelse for foreslåtte kutt, særlig der stillinger videreføres med endret innhold eller høyere kompetansekrav. Det ble pekt på at forslagene kan oppleves mer omfattende enn det som fremgår av det skriftlige grunnlaget. Arbeidsgiver viste til at forslaget er utarbeidet med utgangspunkt i økonomiske rammer og juridiske føringer, men understreket samtidig at innspillene fra ansatte og tillitsvalgte skal brukes til å videreutvikle og kvalitetssikre grunnlaget.

Begrunnelse for omdisponering

Omdisponering ble drøftet som del av stillingsstruktur for flere fagområder både relatert til instituttkoordinatorene, kommunikasjon, forsknings- og studieadministrasjonen. Skriftlige innspill fra Akademikerne tok også opp lokalisering av instituttkoordinatorstillinger og uttrykte bekymring for om koordinering på instituttnivå kan svekkes dersom funksjonen flyttes eller omdisponeres uten tilstrekkelig forankring.

Gjennomgang av stillingsbeskrivelser

Stillingsbeskrivelser var et sentralt tema i møtet og i innspillene som var sendt i forkant. Agendaen presiserte at stillingsbeskrivelser skulle deles med ansatte før allmøtet i administrasjonen 6. mai, og at innspill fra ansatte og tillitsvalgte skulle innhentes før ledelsen tar stilling til videre gjennomføring. Det ble fremhevet at stillingsbeskrivelser må utvikles i dialog med ansatte som kjenner arbeidsoppgavene, og at de må forankres i faktiske leveransekrav, ansvar, oppgaver og kompetansebehov. Akademikernes innspill pekte særlig på at skissen for instituttkoordinator var for bredt og løst definert, og at dagens koordinatorene ønsket å gi en mer detaljert beskrivelse. Det ble særlig bemerket at IKT har en mer omfattende mulig endring i stillingsstruktur enn flere andre funksjoner i administrasjonen. Arbeidsgiver presiserte at dette forslaget er lagt frem for å starte dialog, og at det også pågår dialog med de ansatte i IKT. En mulig videre drøfting er om deler av IKT-forslaget kan gjennomføres trinnvis. Det skal vurderes fremover om faglig kompetanse og funksjon ikke vurderes kun ut fra opprinnelig ansettelsesgrunnlag eller utlysningstekster.

Definisjon og avgrensning av utvelgelseskretser

Utvalgskretser ble ikke ferdigbehandlet i dette møtet. Tillitsvalgte løftet likevel innspill om at utvalgskretsen bør vurderes bredt, eventuelt for hele AHO, og at prosessen må være i tråd med de rammene som gjelder etter hovedavtalen i staten. Skriftlige innspill pekte på at grunnlaget for kompetansevurderinger og kretsavgrensning må være etterprøvbart og forankret i reelle oppgaver og leveransekrav. Dersom dette ikke gjøres, ble det uttrykt bekymring for at nøkkelkompetanse ikke fanges opp og at vurderingene kan bli svake eller tilfeldige.

Kriterier for utvelgelse

Kriterier for utvelgelse ble ikke ferdigbehandlet i de vedlagte notatene fra 8. mai, men ble uttrykkelig nevnt som et tema som skal tas videre. Det ble samtidig pekt på behov for å gå dypere inn i kvalifikasjonskrav, kompetansekrav og hvordan endrede stillingsstrukturer begrunnes. Innspillene tilsier at kriteriene må være tydelige, saklige og etterprøvbare. De må også ta høyde for risikoen for å miste kritisk kompetanse og for at ansattes faktiske bidrag og leveranser ikke alltid fremgår av eldre stillings- eller utlysningstekster.

Omstillingsvirkemidler – sluttavtale

Omstillingsvirkemidler, herunder sluttavtale, ble nevnt som et tema som må inngå i neste drøftingsmøte. Tillitsvalgte løftet at sluttavtaler og ansettelsesstopp bør vurderes som mulige virkemidler i arbeidet med å redusere behovet for oppsigelser. Saken er et tema for videre behandling.

Videre prosess og fremdrift

Videre prosess ble drøftet med utgangspunkt i behovet for mer medvirkning, bedre strukturering av innspill og tydeligere sammenheng mellom formål, kutt, omdisponeringer og kompetansekrav. Det var enighet om at den videre diskusjonen må handle om hvordan medvirkningen skal gjennomføres, ikke om medvirkning skal gjennomføres. Prosessen for rammer i stillingsstruktur og kompetansekrav fortsetter

med seksjonsvise tilnærminger. Drøftingsprosess for utvalgskrets, kriterier og omstillingsvirkemidler tas inn i neste drøftingsmøte.

Medvirkning - Roller, ansvar og videre prosess i IDF-arbeidet

Det ble vist til AMU-møtet, der det ble understreket at kommunikasjonsarbeidet og rollene til ledelsen og de tillitsvalgte må tydeliggjøres. Arbeidsgiver har ansvar for å informere ansatte, mens tillitsvalgte kan bistå med oppfølging og støtte ved behov. Det ble uttrykt behov for felles retningslinjer for hvordan informasjon deles med ansatte. Partene var enige om at gjensidig tillit er avgjørende i prosessen, og at det må være løpende dialog om hvordan kommunikasjon og tillitsvern utøves i en situasjon med uro og usikkerhet.

Medvirkning - Seksjonsvise møter og informasjon/dialog i allmøte

Det etableres flere kommunikasjonskanaler for å sikre at informasjon blir tydelig og tilgjengelig. Det er opprettet en omstillingsside på aho.no som skal gi løpende informasjon til ansatte. Videre planlegges faste møter, AMU-involvering i forkant av allmøter og seksjonsvise møter for å sikre involvering blant ansatte. Tillitsvalgte formidlet at flere ansatte har behov for arenaer der de kan møtes, snakke sammen og få felles støtte. Det ble vist til medlemsmøter i NTL og planlagt årsmøte i Forskerforbundet. Akademikerne etterspurte i skriftlig innspill tydeligere informasjon om hva som skal informeres om, hva som skal diskuteres, og når ulike strategier skal forankres eller besluttes.

HMS - Valg av verneombud

Valg av verneombud stod på agendaen. De vedlagte møtenotatene dokumenterer ikke en særskilt drøfting eller beslutning om dette punktet i møtet 8. mai. Saken bør derfor følges opp i HMS-linjen og/eller i neste relevante IDF-/AMU-møte dersom valg, rolleavklaring eller informasjon til ansatte gjenstår.

HMS - Arbeidsgruppe for risikovurdering

Risikovurdering ble løftet som et viktig element i den videre prosessen. Det ble spesielt påpekt at HMS, sikkerhet og beredskap må få større vekt i bemanningsplanen. Vedleggene dokumenterer ikke full sammensetning av en arbeidsgruppe, men agendaen la opp til å opprette en arbeidsgruppe for risikovurdering. Risikovurderingen må sees i sammenheng med forslag til bemanning, mulige omdisponeringer og risiko for tap av kritisk kompetanse.

Partssamarbeid - Dialog med fagforeningene sentralt fra arbeidsgivers side

For å sikre god dialog og ivareta kapasiteten til de tillitsvalgte ved AHO diskuterte partene bruk av ressurser fra forbundskontorene sentralt. Formålet er å legge til rette for avlastning, partssamarbeid, felles forståelse og løsningsorientert dialog rundt planleggingsarbeidet. Det ble uttrykt et felles ønske om å ivareta både virksomhetens behov og de ansattes behov.

Kommunikasjon - Informasjon, ivaretagelse av ansatte og tidlig medvirkning

Kommunikasjon ble drøftet som et gjennomgående tema. Arbeidsgiver legger opp til å gi informasjon så tidlig som mulig til berørte ansatte og arbeide aktivt for å redusere uro. Det ble presisert at spørsmålet ikke bare handler om konfidensialitet, men om hvordan informasjon håndteres best mulig for å ivareta ansatte og sikre riktig rekkefølge mellom informasjon fra ledelse og tillitsvalgte. Akademikerne pekte i skriftlig innspill på behov for mer transparens, samlet informasjon på landingsside/omstillingsside og tydeligere forklaring av prioriteringer og strategier. De pekte også på at ansatte opplever prosessen som rask og til dels ulikt kommunisert, noe som kan skape usikkerhet og høyere konfliktnivå.

Partene var enige om at kommunikasjonsarbeidet må bidra til en felles situasjonsforståelse og gjøre det tydelig at forslagene fortsatt er til drøfting. Det må også kommuniseres at innspill har betydning for videre arbeid.

4. Skriftlige innspill mottatt i forkant

AFAG sine fem kommentarer: behov for bedre informasjonsflyt og landingsside, tydeligere IDF-forberedelser og beslutningspunkter, lavere prosesspress og bedre forankring hos ansatte, dialog om skisse til instituttkoordinatorstilling og bekymring for lokalisering av instituttkoordinatorfunksjonen. Observatør ga innspill om kartlegging og forankring: kompetanse og funksjon bør vurderes ut fra faktiske leveransekrav, emnebeskrivelser, læringsutbytte, forskningsprofil, prosjektforpliktelser, strategiske føringer og dokumentert leveranseevne, ikke bare eldre ansettelsesgrunnlag eller stillingsutlysninger. Innspillene tilsier at videre arbeid må ha tydelige kriterier, bedre dokumentert kunnskapsgrunnlag og en prosess der ansatte og tillitsvalgte får reell anledning til å påvirke før beslutninger fattes.



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

REFERAT IDF-møte 19. mai 2026

Sted: Maridalsveien 19, Møterom Fyrhuset

Møteleder: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen

Sekretariat: Elise Letmolie Ramse

Deltagere fra arbeidsgiversiden:

Irene Alma Lønne, rektor

Ulrika Herlofsen, avdelingsdirektør

Elise Letmolie Ramse, lederstøtte for organisasjonsutvikling

Erik Paulsen, seksjonssjef økonomi

Tillitsvalgte i IDF:

Halvor Ellefsen, AFAG

Joakim Formo, Forskerforbundet

Roald Paul Arne Jenssen, NTL (ikke tilstede) Laila Ebbesen Smed og Anders Rennemo var tilstede.

Marja Skotheim Folde, observatør

Inger Helene Ruud, Parat

Avgrensning: Sak 18/2026 er ført på agendaen, men behandles i et separat drøftingsprosess-dokument. Dette referatet inneholder derfor ikke omtale av innhold, drøfting eller vurderinger i sak 18/2026.

Saksliste

Saksnr	Sakstype	Tema / merknad
N/A	N/A	Referatgodkjenning - referat og saksgjennomgang fra IDF 27. april og 8. mai.
19/2026	Drøfting	Nedbemanningsprosess på Institutt for design.
18/2026	Egen prosess	Ført på agendaen, men behandles i separat drøftingsprosess-dokument og omtales ikke i dette referatet.
20/2026	Informasjon	Risikovurderingsprosess for omstilling ved AHO.
21/2026	Informasjon	Planlegging av nedbemanningsprosess på instituttene.
22/2026	N/A	Eventuelt.

Referatgodkjenning

Referat og saksgjennomgang fra IDF-møte 27. april og notatoppsummering fra IDF møtet 8. mai ble lagt frem for gjennomgang. Merknader eller notater som gjelder saker behandlet i egne drøftingsprosesser, herunder sak 18/2026, er ikke gjengitt i dette referatet.

Sak 19/2026 - Nedbemanningsprosess på Institutt for design. Sakstype: Drøfting.

Saken gjaldt ny drøfting av utvelgelseskretser i pågående nedbemanningsprosess ved Institutt for design, med formål om å tydeliggjøre kretsinnstillingen før videre gjennomføring av prosessen. Foranledningen var skriftlig innspill fra Forskerforbundet sin representant der det ble påpekt utydeligheter og mulig manglende samsvar mellom utvelgelseskrets som ble drøftet i sak 15/2026 (IDF 14/04/2026) og påfølgende gjennomføring av prosessen i praksis.

AHO viste til at Institutt for design er i en omstillingsprosess som følge av endrede økonomiske rammebetingelser og bortfall av midlertidige studieplasser. Bemanningen skal reduseres med tre stillinger innen fagområdene tjenstedesign og systemorientert design. Kartleggingssamtaler med berørte ansatte var gjennomført i uke 18-19. Etter revidert plan skal omstillingssamtaler gjennomføres i uke 20-21. AHO la frem saken på nytt fordi tidligere saksunderlag og referat ikke tydelig nok viste om tjenstedesign og systemorientert design skulle forstås som én felles krets eller som to adskilte kretser.

Revidert forslag som ble lagt frem

- Tjenstedesign og systemorientert design utgjør to adskilte utvalgelseskretser. Ansatte vurderes ikke på tvers av de to kretsene.
- Stipendiater og professorer med faglig tilknytning til de aktuelle fagområdene holdes utenfor utvalgelseskretsene.
- Ansatte i stilling som førsteamanuensis vurderes mot videreførte stillinger som førsteamanuensis og universitetslektor innen egen utvalgelseskrets, men ikke mot professorstillinger.
- Ansatte i stilling som universitetslektor vurderes ikke mot videreførte stillinger som førsteamanuensis eller professor.
- AHO la ikke frem forslag om én felles utvalgelseskrets eller utvidet krets for ansatte med tidligere tilknytning til annen faggruppe.

Administrative konsekvenser: Dersom det reviderte forslaget legges til grunn, vurderer AHO at det ikke er behov for nye kartleggingssamtaler, og at prosessen kan fortsette som planlagt. Dersom det legges til grunn én felles utvalgelseskrets eller andre avgrensninger enn forslaget, kan det bli behov for nye samtaler og forsinkelse av prosessen.

Konklusjon / oppfølging: Saken ble drøftet. Arbeidsgiver følger opp endelig fastsetting av utvalgelseskrets og videre prosess overfor berørte ansatte og tillitsvalgte. Det var ikke innsigelser til arbeidsgivers forslag om å drøfte og tydeliggjøre kretsinndeling. Forskerforbundet (Unio) støtter fortsatt ikke selve inndelingen og innskrenkingen av utvalgelseskretsene.

Sak 20/2026 - Risikovurderingsprosess for omstilling ved AHO

Sakstype: Informasjon. Saken gjaldt informasjon om risikovurderingsprosessen for omstilling ved AHO og bruk av forslag til mal for risikovurdering. Den oversendte malen strukturerer risikovurderingen i risikopunkter fordelt på 11 kategorier. Kategoriene dekker både prosess, arbeidsmiljø, drift, jus, økonomi, omdømme og strategisk måloppnåelse. Malen legger opp til vurderinger av blant annet kommunikasjon, reelle medvirkningskanaler, rettferdighet i prosess, lederstøtte, rolle- og oppgaveavklaringer, kompetansetap, belastning på gjenværende ansatte, juridisk kvalitet, dokumentasjon, kostnader, produktivitet og omdømmerisiko:

Kategorier i risikovurderingsmalen

- Informasjon og kommunikasjon
- Prosess og rettferdighet
- Lederskap og støtte
- Arbeidsinnhold, roller og kompetanse
- Sosialt miljø, kultur og samhandling
- Psykososialt arbeidsmiljø
- Individuelle forhold og helse
- Prosesstyring, jus og regelverk

- Økonomi og drift
- Omdømme og eksterne relasjoner
- Strategisk måloppnåelse

Konklusjon / oppfølging: IDF tok informasjonen til orientering. Videre arbeid med risikovurdering følges opp i omstillingsarbeidet, med involvering av relevante roller i tråd med gjeldende lov- og avtaleverk.

Sak 21/2026 - Planlegging av nedbemanningsprosess på instituttene

Sakstype: Informasjon. Saken gjaldt informasjon om videre planlegging av nedbemanningsprosess på instituttene. Rektor orienterte om at det forberedes til en drøftingsprosess for mulig nedbemanning på instituttene. IDF vil få mer informasjon når det foreligger et drøftingsgrunnlag.

Konklusjon / oppfølging: IDF tok informasjonen til orientering. Arbeidsgiver følger opp fremdrift, saksunderlag og involvering ved behov.



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

REFERAT IDF MØTE | SAK 18/2026

Sakstype: Drøfting i IDF

Møteperiode: 27. april, 8. mai, 19. mai og 27. mai 2026.

Dato for oppdatert saksdokument: 2. juni 2026

Sted: Maridalsveien 19, Møterom Fyrhuset

Møteleder: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen

Sekretariat: Elise Letmolie Ramse

Ansvarlig i fremstilling av sak 18/2026: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen, prosjektleder for omstilling Elise Letmolie Ramse og seksjonssjef for økonomi Erik Paulsen.

Deltagere fra arbeidsgiversiden:

Irene Alma Lønne, rektor
Ulrika Herlofsen, direktør
Elise Letmolie Ramse, lederstøtte for organisasjonsutvikling
Erik Paulsen, seksjonssjef økonomi

Tillitsvalgte i IDF:

Solveig Sandness (Tekna), (frem til og med 27. april), Halvor Weider Ellefsen (AFAG) (etter 27. april),
Joakim Formo, Forskerforbundet
Roald Paul Arne Jenssen, NTL
Inger Helene Ruud, Parat

Marja Skotheim Folde, observatør og hovedvernombud

Vara i NTL: Anders Rennemo, Laila Ebbesen Smed (deltok i IDF møte 19. mai)

Dette referatet er utarbeidet som et samlet referat av drøftingsprosessen i sak 18/2026. Formålet er å gi IDF og styret et samlet bilde av hvordan saken utviklet seg fra arbeidsgivers opprinnelige forslag 27. april til revidert forslag 27. mai, og å synliggjøre både hva arbeidsgiver la frem og hvilke syn som tillitsvalgte hadde underveis.

1. Innledning – samlet oppsummering av drøftingsprosessen

Drøftingsprosessen i sak 18/2026 startet i IDF 27. april 2026. Arbeidsgiver la frem forslag om en styrt nedbemanningsprosess i administrasjonen, sett i sammenheng med sak 17/2026 om kostnadskutt og omstilling ved AHO. Bakgrunnen var varig lavere rammebevilgning, økt investeringsbehov og behov for lavere kostnadsnivå fra 2027. For administrasjonen ble det lagt til grunn en planleggingsramme på om lag 5,3 MNOK i redusert lønnskostnad.

Det opprinnelige forslaget innebar reduksjon av fem stillinger, omdisponering av fem stillinger mellom instituttene og administrasjonen og mellom seksjoner i administrasjonen, samt endrede kvalifikasjonskrav for flere stillinger. Planlagt bemanning per januar 2027 var 43 årsverk i første saksunderlag som ble fremlagt IDF. Arbeidsgiver begrunnet forslaget både økonomisk og med behov for å utvikle tjenester, arbeidsprosesser, kompetanse og samhandling på tvers av funksjoner for å imøtekomme krav fra departementet tilknyttet finansieringsmodell. Tillitsvalgte hadde omfattende merknader fra første møte. De stilte spørsmål ved om saken var for vedtaksnær, om tallgrunnlaget var godt nok drøftet, om tidslinjen ga reell medbestemmelse og medvirkning, og om kriterier, utvelgelseskretser, kompetansekrav, arbeidsmiljø og forsvarlig drift var tilstrekkelig vurdert. NTL ba om at prosessen ble stoppet i daværende form, og viste til at 2026 tidligere var omtalt som et forberedelsesår.

I IDF 8. mai besluttet arbeidsgiver å inndele prosessen i to ved å ha nedbemanning og omstilling som to adskilte prosesser, og åpnet samtidig for videre utvikling av saken gjennom økt fokus på medbestemmelse og medvirkning. Det ble drøftet behov for tydeligere vurderinger knyttet til tjenesteoversikter, ansvarsområder, kompetansekrav. Det ble planlagt seksjonsvise møter for å oppnå en bedre



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

felles forståelse av roller, informasjon og kommunikasjon. I IDF møtet den 19. mai endret arbeidsgiver retning. En styrt nedbemanningsprosess skulle ikke være første virkemiddel. I stedet ble det lagt frem en åpen prosess for frivillige sluttavtaler i administrasjonen. Alle ansatte i administrasjonen skulle kunne søke, men uten rett til avtale. Søknader skulle vurderes individuelt og samlet ut fra virksomhetens behov, økonomisk effekt, kritisk kompetanse, forsvarlig drift og bemanningsplan. Tillitsvalgte vurderte dette som et bedre og mer konfliktdependende alternativ, men etterspurte tydelige kriterier, dokumentasjon, rettighetsinformasjon, risikovurdering og etterprøvbarehet.

I IDF møtet den 27. mai ble saksunderlag 18/2026 v.2.0 lagt frem. Her ble den nye retningen formalisert: AHO skulle ikke igangsette styrt nedbemanning nå, men forberede en åpen og frivillig søknadsrunde for sluttavtaler. Det ble presisert at søknad ikke gir rett til avtale, at det å ikke søke ikke skal få negative konsekvenser, at lederleddet ikke kan søke, og at arbeidsgiver beslutter eventuelle avtaler etter individuell vurdering. IDF skal involveres på overordnet og aggregert nivå.

Medbestemmelsesretten er ivarettatt av arbeidsgiver, og har hatt faktisk betydning, ettersom justeringer er gjennomført i arbeidsgivers tilnærming til prosessen ved at tillitsvalgte sine innspill er tatt inn aktivt i arbeidet i hele drøftingsprosessen mellom 27. april til 27. mai. Arbeidsgivers opprinnelige forslag om styrt nedbemanning ble ikke videreført som første steg. I stedet går arbeidsgiver videre med å forberede en frivillig og åpen søknadsprosess for sluttavtaler som beslutningsunderlag til ledermøte 2. juni. Samtidig står den økonomiske rammen fast, og en senere styrt prosess kan bli nødvendig dersom frivillige tiltak ikke gir tilstrekkelig effekt.

Tabell 1. Møte- og prosessoversikt for drøftingsprosessen

Arena/tidspunkt	Arbeidsgiver la frem	Tillitsvalgtes syn og utvikling
IDF 14. januar 2026	Sak 1/2026 og 2/2026 om overordnet omstillingsprosess 2026–2030 og omstillingsvirkemidler. Frivillige virkemidler ble omtalt som mulige tiltak, men også som risiko for tap av nødvendig kompetanse dersom de brukes for tidlig.	Tillitsvalgte stilte seg positive til bruk av omstillingsvirkemidler i form av sluttavtaler. Forutsetning om at prosess og rammer må danne grunnlag for eventuell bruk av sluttavtaler.
IDF 27. april 2026	Arbeidsgiver la frem forslag til styrt nedbemanningsprosess, omdisponering og endrede stillingskrav. Reduksjon på fem stillinger i administrasjonen og forslag om omdisponering av stillinger på tvers av institutter og administrasjonen, samt endringer i kvalifikasjonskrav.	Tillitsvalgte stilte spørsmål ved økonomigrunnlag, involvering, ledere rolle utenfor kretsinnstilling, utvelgeseskrets, kriterier, kompetansevurdering, forsvarlig drift, støtteapparat og HMS. Det var ikke enighet rundt utvelgeseskrets og enkelte kriterier. NTL spilte inn at Utvelgeseskrets burde gjelde hele AHO – «alle ses i sammenheng i en åpen dialog og reell medbestemmelse og ansiennitet først for ansatte».
IDF 8. mai 2026	Sak 18 ble tatt opp på nytt for bredere drøfting av punkt 1–8. Arbeidsgiver utdypet økonomi, KD-forventninger, HMS/sikkerhet/beredskap, medbestemmelse, medvirkning og kommunikasjonsarbeid.	Tillitsvalgte viste til behov for reell medbestemmelse, tid, budsjett- og omstillingsmidler, og bredere utvelgeseskrets. Arbeidsgiver avviste å stoppe prosessen, men varslet videre bearbeiding av forslagene samt nye medbestemmelses- og medvirkningsprosesser.
IDF 19. mai 2026	Arbeidsgiver presenterte justert prosess og en mulig åpen prosess for frivillige sluttavtaler. 5,3 MNOK ble lagt fast som økonomisk ramme for administrasjonen.	Tillitsvalgte etterspurte tydelighet om innhold i sluttavtaler, risiko ved å miste kritisk kompetanse, kriterier ved godkjenning av søknad, kommunikasjon, arbeidsmiljø og rapportering. Flere uttrykte at frivillig løsning fremstod bedre enn styrt prosess.
20. mai og uke 21–22	Allmøte i administrasjonen, seksjonsvise møter, AMU-arbeid og videre medbestemmelse og medvirkning ble brukt for å gi informasjon og hente innspill.	Innspill fra ansatte, tillitsvalgte, vernetjeneste og AMU ble brukt til å justere saksunderlaget og tydeliggjøre informasjon, risikovurdering, frivillighet og behov for støtteapparat.
IDF 27. mai 2026	Sak 18/2026 v2.0 ble lagt frem. Styrt nedbemanning skulle ikke igangsettes nå. Første fase endres til åpen og frivillig søknadsprosess for sluttavtaler, med dokumenterte individuelle vurderinger og aggregert rapportering til IDF.	Tillitsvalgte var positive til hovedendringen, og ba om tydelig informasjon om rettigheter, forhandlingsrom, kriterier, dokumentasjon, lederunntak, ikke-organiserte ansatte, KD-dialog og hvordan IDF får innsikt uten brudd på personvern.

2. Økonomisk og strategisk grunnlag for omstillingen

2.1 Arbeidsgivers fremlagte grunnlag

27. april 2026 ble sak 18/2026 behandlet i sammenheng med sak 17/2026. Arbeidsgiver la frem at AHO står overfor en varig og strukturell reduksjon i inntektene frem mot 2030. Det ble vist til ny finansieringsmodell fra Kunnskapsdepartementet fra 2025, utfasing av midler knyttet til Utdanningsløftet 2020 og reell nedgang i bevilgning etter pris- og lønnsjustering. Langtidsbudsjettet ble oppgitt å



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

vise en samlet reduksjon i tildelingen på om lag 37 MNOK innen 2030, sammenlignet med 2024-nivå. Arbeidsgiver redegjorde for at AHO har gjennomført og igangsatt omfattende kostnadsreduksjoner på driftssiden før bemanningstiltak vurderes. Tiltakene omfatter husleie og campus, IKT- og systemportefølje, telefoni, reise- og møtevirksomhet, avtalegjennomgang og bemanningsstyring. Det ble vist til at flere tiltak er gjennomført eller pågår, og at reisekostnader er redusert betydelig, men at driftstiltak alene ikke er tilstrekkelige for å dekke det langsiktige innsparingsbehovet.

Arbeidsgiver viste videre til et økt samlet investeringsbehov for perioden 2026–2030 på om lag 12 MNOK, i tillegg til enkelte engangsinvesteringer, særlig innen IKT og campus. Investeringene ble beskrevet som nødvendige for å sikre forsvarlig drift og kvalitet i kjernevirksomheten. Når reduserte inntekter og investeringsbehov ses samlet, ble det redegjort for at AHO må redusere kostnadsnivået med om lag 47,9 MNOK sammenlignet med 2024. På denne bakgrunn vurderte arbeidsgiver det som nødvendig å redusere personalkostnader for å oppnå et bærekraftig nivå.

8. mai ble det økonomiske og strategiske grunnlaget utdypet med informasjon fra etatsstyringsmøte med Kunnskapsdepartementet. Arbeidsgiver viste til at KD arbeider med et kompetansebudsjett, og at dette kan påvirke fordelingen av midler og studieplasser i sektoren. Det ble opplyst at KD forventer at AHO tydeliggjør eget tilbud, unngår overlapp med studietilbud ved andre høyskoler, arbeider med reduksjon i søkertall, setter av tilstrekkelige midler til investeringer og bygger en rigg for økt EVU-salg, studentrekruttering og mer markedsrettet virksomhet. Arbeidsgiver viste også til forventninger om tydeligere arbeidsdeling med andre høyskoler og styrket oppfølging av sikkerhet og beredskap. I 8. mai-møtet la arbeidsgiver til grunn at det økonomiske behovet ikke kunne skyves ut i tid. Arbeidsgiver viste til at AHO etter prognosen ville ha om lag 11 MNOK mindre i finansiering fra januar 2027, at størrelsen på kuttene var avklart gjennom dialog med KD, og at det allerede var budsjettoverskridelser og en prognose for 2026 på om lag minus 3 MNOK som ikke var hensyntatt i kuttplanen. Arbeidsgiver viste også til at det var laget en kuttplan i 2025, at denne var vedtatt i 2025, og at AHO ikke hadde klart å kutte tilstrekkelig i tråd med planen for 2025–2026. Arbeidsgiver konkluderte derfor med at AHO ikke var i en situasjon der det kunne tillates å stoppe den planlagte prosessen.

19. mai ble økonomigrunnlaget ytterligere konkretisert gjennom gjennomgang ved seksjonssjef for økonomi. Det ble vist til at AHO fikk kraftige kutt fra KD i tildelingsbrevet i 2025, og at prognosen for kutt med forventet effekt i 2027 var på 9,169 MNOK. I tillegg ble det vist til behov for avsetning til investeringer, herunder 4,5 MNOK i ekstra frigjøring av midler fra dagens budsjett med utgangspunkt i investeringsmidler. Arbeidsgiver opplyste at AHO i 2026 hadde kuttet om lag 12 MNOK gjennom driftstiltak og løpende bemanningsplanlegging.

I samme møte ble det opplyst at det frem mot 2030 gjenstår å fordele bemanningskutt på 22 MNOK, inkludert kostnadskutt med effekt i 2027. Arbeidsgiver la frem en fordelingsnøkkel der administrasjonen skal ta 31,5 prosent av kostnadskuttene i administrasjonsomstillingen, og viste til at administrasjonen står for om lag 31 prosent av lønns- og personalkostnadene. Tallene ble forklart som et resultat av et rettferdighetsprinsipp knyttet til oppgaver fordelt på instituttene. Arbeidsgiver opplyste også at det etter 2027 ikke var planlagt ytterligere kutt i administrasjonen etter denne modellen. 27. mai ble den økonomiske rammen fastholdt i sak 18/2026 versjon 2.0. Det ble presisert at 5,3 MNOK fortsatt er rammen som gjelder for reduksjon i lønnskostnader i administrasjonen. Økonomi opplyste at dette er rammen som er satt for lønnskostnader, og at den ikke er endret selv om prosessformen er endret. Arbeidsgiver la til grunn at sluttavtaler kan bidra til å oppnå nødvendig kostnadseffekt, men at faktisk effekt avhenger av individuelle og samlede vurderinger.

2.2 Tillitsvalgte syn på økonomigrunnlaget

Tillitsvalgte stilte 27. april spørsmål ved om sak 17/2026 var en informasjonssak eller en drøftingssak. Arbeidsgiver svarte at saken ble behandlet som drøftingssak fordi langtidsbudsjettet inngår og gjelder flere år fremover, og fordi formålet var å gi IDF innflytelse på hvordan tallgrunnlaget brukes i vurderinger av kostnadsreduksjoner. Tillitsvalgte viste samtidig til forventning om større involvering i budsjettprosessen for 2026, og etterspurte tydeligere fordeling av driftskutt mellom institutter og administrasjon. NTL bad også om drøfting av budsjett for 2026 og 2027

NTL viste i merknad 27. april og notat til 8. mai til at budsjettet for 2026 ikke var drøftet før styret vedtok det. Arbeidsgiver henviste til at langtidsbudsjettet ble drøftet før det ble vedtatt i styret. NTL mente videre at det var grunnleggende feil å nedbemanne i 2026 så lenge det ikke var søkt om omstillingsmidler. NTL viste til IDF-sak 62/2025, hvor 2026 var omtalt som et forberedelsesår for omstilling, og foreslo at AHO skulle ta et steg tilbake, bruke sommeren og høsten 2026 til forberedelser. Arbeidsgiver tilbakeviste forslaget ved å begrunne at kostnadskuttet med effekt i 2027 er påkrevd.

19. mai etterspurte tillitsvalgte tydeligere kommunikasjon om tallene som var presentert i allmøte 28. april. Det ble pekt på at ansatte måtte forstå hva som var fakta og hva som var opplevd usikkerhet, og at AHO måtte kommunisere slik at ansatte opplevde at organisasjonen stod i samme situasjon. Det ble også pekt på behov for å involvere undervisningskrefter i vurderinger av omstilling i undervisningen, og på at omstillingen var sårbar fordi mye arbeid lå på få nøkkelressurser i ledelsen og omstillingsprosjektet.

27. mai spurte tillitsvalgte om muligheten for å søke omstillingsmidler fra staten, slik at kostnader til sluttavtaler ikke belastet AHOs ordinære budsjett. Arbeidsgiver svarte at det ikke finnes en direkte søknadsprosess eller egen pott for nye midler til dette, men at AHO



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

Arbeidsgiver redegjorde for bemanningsoversikt per seksjon og ansvarsområde, foreslo reduksjon av fem stillinger i administrasjonen og overføring av tre stillinger fra instituttene, med planlagt total bemanning på 43 årsverk per januar 2027. 8. mai var arbeidsgivers utgangspunkt fortsatt at det måtte gjennomføres kostnadsreduksjon med effekt fra 1. januar 2027. Samtidig ble det tydeliggjort at saksgrunnlaget fra 27. april skulle videreutvikles gjennom drøfting. Arbeidsgiver viste til at modellen som var valgt, var å legge et forslag på bordet med henvisning til grunnleggende juridiske føringer, og deretter starte dialog om mulighetsrommet, roller, ansvarsområder og kompetansekrav. Arbeidsgiver viste til at det hadde kommet mange innspill fra flere parter, og at disse skulle tas med i dialog med hver seksjon før et nytt forslag ble lagt frem.

4.2 Endringen som kom gjennom drøftingene

19. mai ble det tydeliggjort at saken hadde utviklet seg. Arbeidsgiver viste til at det hadde vært en læringsprosess, og at fasene måtte tydeliggjøres fordi saken var blitt oppfattet som en sammenblanding. Arbeidsgiver fastholdt at 5,3 MNOK i kostnadsreduksjon var et krav AHO måtte forholde seg til, men la opp til at fase 1 skulle omfatte seksjonsvise møter og innspill på andre kutt, og at fase 2 kunne være en frivillig sluttavtaleprosess.

I 19. mai-møtet ble forskjellen mellom styrt prosess og åpen sluttavtaleprosess drøftet. Det ble sagt at en åpen prosess innebærer at alle ansatte i administrasjonen kan søke, samtidig som arbeidsgiver kan ha kriterier for hvem som får innvilget avtale. Det ble også sagt at det er viktig å tydeliggjøre hvor det mest sannsynlig vil komme kutt. Arbeidsgiver la til grunn at prioriteringen for innvilgelse prinsipielt ville ligge rundt seksjoner der det var planlagt kutt, kombinert med risikovurdering og helhetlig vurdering etter arbeidsgivers skjønn. Tillitsvalgte tok positivt imot at arbeidsgiver vurderte en annen prosess enn direkte styrt nedbemanning. De påpekte at arbeidsgiver tidlig i fasen hadde snakket om styrt nedbemanning, men nå ønsket frivillige sluttavtaler. I tillegg uttalte tillitsvalgte at dette fremstod som et bedre alternativ enn en styrt nedbemanning. Arbeidsgiver svarte at saksbehandlingen måtte legges frem, og at det på det tidspunktet var omtalt en modell med 6+3 måneder. I den endelige versjon 2.0 ble rammen formulert som eventuell kompensasjon med 6 måneders sluttvederlag.

27. mai ble endringen formalisert i sak 18/2026 versjon 2.0. Hovedendringen var at styrt nedbemanningsprosess ikke skulle igangsettes nå. I stedet åpnes det for at ansatte i administrasjonen kan melde interesse eller søke om sluttavtale innenfor fastsatte rammer. Arbeidsgiver beskrev dette som en mer åpen og frivillig prosess, hvor søknader vurderes individuelt og samlet opp mot virksomhetens behov. Det ble uttrykt i møtet at dette opplevdes som konfliktdepende, og tillitsvalgte tok positivt imot at medbestemmelsesprosessen fortsatte. NTL uttrykte at innholdet i en sluttavtale er drøftet, og arbeidsgiver henviste til særavtalen om bruk av virkemidler i staten med minimumsgrunnlag på 6 måneders sluttvederlag.

4.3 Forutsetninger for den åpne prosessen

Arbeidsgiver la 27. mai til grunn at alle ansatte i administrasjonen kan søke, men det ble presisert i møtet at dette ikke omfatter lederleddet. En søknad gir ikke rett til avtale. Eventuelle sluttavtaler skal inngås frivillig og etter samlet skjønnsmessig vurdering av virksomhetens behov og den enkelte ansattes situasjon. Bemanningsplanen fra versjon 1 brukes videre som ett av flere grunnlag for planlegging og risikovurdering. Arbeidsgiver presiserte at den foreslåtte bemanningsplanen fortsatt ligger til grunn for videre drøftinger i fase 3 fra sommeren, og at den også vil være et kriteriegrunnlag ved håndtering og eventuell godkjenning av søknader. Samtidig ble det i 27. mai-møtet sagt at arbeidsgiver er forberedt på å endre bemanningsplanen avhengig av hvor det kommer inn søknader.

Videre prosess er ikke forhåndsavgjort. Dersom frivillige tiltak ikke gir tilstrekkelig effekt, må eventuell senere prosess om overtallighet eller oppsigelser basere seg på egne, oppdaterte vurderinger og drøftinger. Dette innebærer at den frivillige fasen ikke er en forhåndsvurdering av senere overtallighet, og at senere styrt prosess må fremmes som egen sak med egne kriterier, vurderinger og saksbehandling.

4.4 Drøfting underveis fra styrt nedbemanning til åpen prosess

Forskerforbundet og NTL tok i april og mai opp spørsmål om utvelgelseskretser, kriterier, ansiennitet, personlig egnethet og gjennomføring av kompetansevurderinger. Arbeidsgiver viste til at stillingsbeskrivelser og kravspesifikasjoner var under utarbeidelse, med mulighet for medbestemmelse og medvirkning fra både ansatte og tillitsvalgte. Arbeidsgiver opprettholdt samtidig behovet for å videreføre omstillingsprosessen innenfor virksomhetens økonomiske situasjon, behov og gjeldende lov- og avtaleverk.

I drøftingene 19. mai ble læringspunkter fra andre prosesser gjennomgått. Det ble blant annet pekt på betydningen av kartleggingssamtaler, bredt dokumentasjonsgrunnlag, objektivitet og likebehandling i kompetansevurderingene. Arbeidsgiver tok innspillene til orientering og la til grunn at vurderingene må være forsvarlige, dokumenterte og etterprøvbare. I den åpne sluttavtaleprosessen, drøftet 19. og 27. mai, ble det lagt til grunn at ansatte i administrasjonen kan søke om frivillig sluttavtale, med unntak av lederleddet. Arbeidsgiver presiserte at en eventuell senere styrt prosess om overtallighet eller oppsigelser må bygge på nye vurderinger og drøftinger, og at vurderinger i den frivillige fasen ikke er forhåndsavgjørelser.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

I sak 18/2026 versjon 2.0 la arbeidsgiver frem en helhetlig modell for vurdering av søknader. Kostnadseffekt skal inngå som ett moment, men ikke alene være avgjørende. Det skal også vurderes om stillingen berøres av reduksjoner, endrede oppgaver eller kompetansebehov, samt drifts- og kompetanserisiko, omfordeling av oppgaver, samlet effekt for seksjon og administrasjon, bemanningsplan og budsjett. Arbeidsgiver opplyste at riggen ikke var ferdigstilt, og at informasjonspakken skulle utvikles og sendes innom IDF. Arbeidsgiver la samlet til grunn at søknader behandles av arbeidsgiver, mens tillitsvalgte involveres i enkeltsaker der ansatte selv ønsker det. IDF kan få rapportert om omfang og effekt av ordningen. Prinsippene skal være like for alle, vesentlige forskjeller skal begrunnes, og prosessen skal være transparent, etterprøvbart og forankret i virksomhetens behov.

Tabell 3. Hovedendring fra versjon 1 til versjon 2.0

Tema	Versjon 1 – styrt prosess	Versjon 2.0 – åpen frivillig prosess
Første virkemiddel	Utvelgelsesekretser, kriterier, kartleggings- og omstillingssamtaler med sikte på å vurdere innplassering og eventuell overtallighet.	Åpen søknadsrunde for sluttavtaler. Søknader vurderes individuelt og samlet opp mot virksomhetens behov.
Hvem omfattes	Berørte ansatte i definerte utvelgelsesekretser.	Alle ansatte i administrasjonen kan søke, med presisering fra IDF 27. mai om at lederledet ikke kan søke. Søknad gir ikke rett til avtale, og det å ikke søke får ikke i seg selv negative konsekvenser.
Bemanningsplan	Planlagte kutt og omdispenseringslån til grunn for styrt innplasseringsprosess.	Bemanningsplanen fra versjon 1 brukes som ett av flere grunnlag for planlegging, risikovurdering, videre drøftinger i fase 3 og vurdering av søknader.
Videre prosess	Overtallighet, omplasseringsplikt og mulig oppsigelsesprosess etter individuell utvelgelse.	Eventuell senere prosess om overtallighet eller oppsigelser må bygge på egne oppdaterte vurderinger og drøftinger og er ikke forhåndsavgjort gjennom denne saken.

5. Stillingsstruktur og kompetansebehov

5.1 Temaets utvikling fra 27. april til 8. mai

27. april stilte tillitsvalgte flere spørsmål til arbeidsgivers forslag til bemanningsplan og stillingsstruktur. Det ble etterspurt begrunnelse for at ledere ikke inngikk i nedbemanningen, med henvisning til nylig rekruttering av seksjonsledere og kompetanseheving etter omorganiseringen i 2025. Det ble også stilt spørsmål om tidligere utlyste og trukne stillinger og om praksis for ikke å re-rekruttere vakante stillinger. Arbeidsgiver bekreftet at rekrutteringer var stanset blant annet på grunn av omplasseringsplikten. Tillitsvalgte etterspurte 27. april tydeligere redegjørelse for kompetansebehov og vurderingsgrunnlag. Arbeidsgiver viste til at stillingsbeskrivelser og kravspesifikasjoner var under utarbeidelse, og at disse skulle drøftes videre 8. mai. Det ble reist spørsmål om kompetansekrav i studie- og forskningsadministrasjonen, om bemanningsnivå i økonomiseksjonen og om forsvarlig drift ved redusert bemanning, særlig i verksted og studieadministrasjon. Det ble fremhevet behov for nærhet til studentene i vurderingen av kutt, mens arbeidsgiver viste til digitalisering som mulig effektiviseringstiltak.

I IDF møtet den 8. mai ble det lagt mer vekt på behovet for tjenesteoversikt og ansvarsområder per seksjon. Arbeidsgiver og IDF drøftet at det måtte begrunnes bedre hvorfor AHO må jobbe annerledes, og hvorfor kompetansekravene øker i flere stillinger. Det ble pekt på at kartlegging av roller, ansvarsområder og kompetansekrav blir viktig fremover. Arbeidsgiver viste til at innspill fra ansatte og tillitsvalgte skulle struktureres og tas med i dialog med seksjonene, blant annet i workshop-format. Det ble særskilt bemerket at IKT kunne få en mer omfattende mulig endring i stillingsstruktur enn andre funksjoner i administrasjonen. Arbeidsgiver presiserte at forslaget var lagt frem for å starte dialog, og at det også var dialog med de ansatte i IKT. En mulig drøfting fremover var om deler av IKT-forslaget kunne implementeres trinnvis. Samtidig ble det opplyst at det allerede hadde kommet forslag til andre driftskutt som kunne gjennomføres fremfor å kutte årsverk, dersom de kunne gi samme kostnadsreducerende effekt. Tillitsvalgte forespurte om arbeidsgiver planla outsourcing av IKT, og arbeidsgiver viste til at dette er ett av flere alternativer for bemanningsplanlegging som ble vurdert.

5.2 Temaets utvikling 19. mai

19. mai ble behovet for en tjenstekatalog og en mer overordnet vurdering av kompetanse og oppgaver ytterligere tydeliggjort. Tillitsvalgte ga uttrykk for at alle seksjoner i prinsippet kan kutte noe så lenge tjenstekatalogen ikke er lagt frem, men at det er mer hensiktsmessig å se på arbeidsprosesser før man beslutter kutt i årsverk. Det ble pekt på at man bør være særlig varsom med å kutte lovplagte oppgaver, sikkerhet og beredskap, og at det er viktig å vurdere hvordan oppgaver kan endres før årsverk kuttes. Tillitsvalgte pekte også på at verkstedet har sterk tilknytning til undervisning og studentene, og at det derfor er funksjoner der man bør være varsom med å kutte årsverk. Hovedvernombud / Observatør påpekte at verkstedet ikke uten videre bør omtales som administrasjon, og arbeidsgiver viste til at det hadde vært sær møte med verkstedet. Det ble også sagt at mange funksjoner i administrasjonen er



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

nødvendige for å gjennomføre kjernevirksomheten, selv om de ikke selv er kjernevirksomhet. Rektor understreket at det ikke må etableres en konflikt mellom ulike deler av organisasjonen, men at AHO er en sammenhengende organisme.

Arbeidsgiver viste 19. mai til at KD forventer arbeidsdeling med andre i sektoren, og at modeller for arbeidsdeling og eventuelt outsourcing må utvikles gjennom medbestemmelse og medvirkning. Det ble vist til konkrete forespørsler om samarbeid fra både KHiO og OsloMet. Arbeidsgiver viste samtidig til at fase 3 skulle handle om hva de ulike seksjonene trenger, og at det måtte vurderes om det etter sluttavtalene vil være behov for ytterligere nedbemanning. I samme møte ble flytting av instituttkoordinatorene løftet som et tema som ikke var avsluttet fra forrige gang. Arbeidsgiver svarte at det var kommet mange innspill, og at arbeidsgiver fortsatt trodde omdisponeringen kunne være mulig, men at den måtte behandles videre i et senere IDF-møte.

5.3 Temaets utvikling 27. mai

27. mai ble det spurt om det ville komme en ytterligere konkretisering av hva som er virksomhetens behov. Arbeidsgiver svarte at administrasjonens fase 3 skal gjennomgå tjenestekatalog, kompetansebehov og definisjon av virksomhetens behov. Det ble opplyst at alle seksjoner skal arbeide med hvilke konkrete behov administrasjonen har for 2027.

Tillitsvalgte spurte hvordan kompetansebehov kan brukes som vurderingsgrunnlag når arbeidet ikke er ferdig. Arbeidsgiver svarte at kompetansekartleggingen kan endres, og at tidligere kartlegging fortsatt ligger til grunn. Det ble pekt på at kompetansekartlegging uten stillingsbeskrivelser byr på utfordringer, og at vurderingen i den frivillige fasen særlig handler om driftskontinuitet og risiko knyttet til hver enkelt stilling. Det er snakk om to kompetansebegreper, der det ene gjelder å opprettholde drift med de kuttene AHO nå står i, mens det andre gjelder kompetansebehovet for omstilling fremover. Dette er grunnen til at prosessen nå presiseres i to faser, og at det er viktig å synliggjøre kompetansebehovene frem i tid. Verneombud / Observatør presiserte senere i møtet at ulike kompetansebegreper må ivaretas i prosessen, både omstillingsbehovet og de eksplisitte kompetansene som kreves i de ulike stillingene. I fase 1 i administrasjonen forsøker AHO først og fremst å oppnå kostnadskutt, mens kompetansearbeid og vurderinger knyttet til dette tas i fase 2 og 3.

Tabell 4. Arbeidsgivers vurderingsgrunnlag ved behandling av søknader om sluttavtale

Vurderingsgrunnlag	Hva som vurderes	Prioritet
Kostnadseffekt	Om avtalen gir varig reduksjon i lønnskostnader innenfor planleggingsrammen. Kostnadseffekt vurderes sammen med øvrige kriterier; ren lønnskostnad kan ikke alene begrunne innvilgelse eller avslag.	Høy
Sammenheng med omstillingsbehov	Om stillingen/funksjonen ligger i område der det er planlagt reduksjon, bortfall av oppgaver, effektivisering, arbeidsdeling eller vesentlig endret kompetansebehov.	Høy
Drifts- og kompetanserisiko	Om AHO mister kritisk kompetanse eller kapasitet som er nødvendig for forsvarlig drift, studenter, forskning, regelverk eller sikkerhet.	Høy
Mulighet for omfordeling	Om oppgaver kan avvikles, digitaliseres, overføres, deles med andre enheter eller løses på annen måte.	Middels/høy
Helhetlig bemanningsplan	Samlet effekt på seksjonen, administrasjonen og planlagte omdisponeringer/kompetansetiltak.	Middels/høy
Budsjettmessig dekning	Om det er dekning for kompensasjon og om avtalen gir netto økonomisk effekt innen nødvendig tidsrom.	Forutsetning

6. Sluttavtaler, rettigheter, forhandlingsrom og beslutningsmyndighet

6.1 Sluttavtaler som virkemiddel

Bruk av sluttavtaler var ikke nytt i drøftingsprosessen, men fikk en annen betydning etter 19. mai. Sak 18/2026 versjon 2.0 bygger på tidligere drøftinger i IDF 14. januar 2026 om overordnet omstillingsprosess 2026–2030 og bruk av omstillingsvirkemidler i administrasjonen. I disse drøftingene ble det lagt vekt på at frivillige virkemidler kan begrense behovet for oppsigelser, men at for tidlig bruk kan gi risiko for tap av nødvendig kompetanse. I versjon 2.0 behandles sluttavtaler derfor som ett av flere virkemidler, ikke som en rettighet eller et generelt personalpolitisk tiltak.

I IDF møtet den 19. mai ble det drøftet hvordan en åpen sluttavtaleprosess kunne fungere. Det ble stilt spørsmål om innholdet i en sluttavtale ikke var tilstrekkelig diskutert. Arbeidsgiver viste til at sluttavtaler tidligere hadde vært diskutert i IDF, men at det tidligere var vurdert som økonomisk omfattende og som en risiko for tap av kritisk kompetanse. Det ble også spurt om det er mulig med en



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

hybridløsning der en stillingsprosent reduseres og det gis sluttavtale for resten. Arbeidsgiver viste til at flere modeller kunne være aktuelle å vurdere, men at saksbehandlingen måtte legges frem.

I IDF møtet den 27. mai ble rammene mer konkretisert. Arbeidsgiver la til grunn at sluttavtaler skal være frivillige og brukes som et mindre inngripende omstillingsvirkemiddel for å redusere behovet for oppsigelser. Bruken må skje innenfor gjeldende regelverk og særavtale om bruk av virkemidler ved omstillinger i staten, og forutsetter drøfting med tillitsvalgte, individuell vurdering og budsjettmessig dekning. Ingen ansatte har krav på sluttavtale, og arbeidsgiver må vurdere om avtale er forenlig med økonomi, kompetansebehov, forsvarlig drift og samlet bemanningsplan. Arbeidsgiver stod fast ved modell med 3+6 måneder. I den endelige versjon 2.0 ble rammen formulert som 3 mnd oppsigelsestid med kompensasjon med 6 måneders sluttvederlag.

6.2 Ansattes rettigheter og informasjon

27. mai etterspurte tillitsvalgte en tydeligere konkretisering av ansattes rettigheter. Det ble stilt spørsmålstegn ved hva som er fleksibiliteten, hva som er forhandlingsrommet, og når det ville komme tydelig informasjon om rettighetene. Arbeidsgiver svarte at rettighetene følger av statsansatteloven og statens mal for sluttavtaler, og at det skal utarbeides et informasjonsskriv før 4. juni. Tillitsvalgte presiserte at det må fremgå hva som er forhandlingsbart og ikke.

Tillitsvalgte løftet 27. mai flere konkrete forhold som må avklares i informasjonen til ansatte. Dette gjaldt formuleringer i attest, om man kan ta ut ferie før perioden for sluttavtale starter, antall måneder i sluttavtale, arbeidspunkt, arbeidsrett, sluttidspunkt, ferieuttak og praktiske oppgjørspunkter. Arbeidsgiver svarte at informasjonspakken skal sendes på sirkulasjon til IDF før den sendes til ansatte.

I sak 18/2026 versjon 2.0 er det lagt til grunn at sluttavtale er frivillig, bygger på søknad eller interesse fra arbeidstaker, og at sluttavtale ikke er en rettighet. Søknad skal ikke være samtykke til oppsigelse og skal ikke være forhåndsvurdering av senere overtallighet. Videre må eventuell kompensasjon tydeliggjøres. I versjon 2.0 er rammen formulert som 6 måneders sluttvederlag. Eventuelt sluttvederlag må ha budsjettmessig dekning og netto økonomisk effekt.

6.3 Rådgivning, juridisk bistand og ikke-organiserte ansatte

27. mai stilte tillitsvalgte spørsmål ved om fristen 18. juni gir ansatte tilstrekkelig tid til å ta et informert valg. Arbeidsgiver viste til at ledere skal være tilgjengelige for én-til-én-samtaler i perioden, og at det skal være fellesmøter hvor punktene i statens sluttavtale forklares. Det ble opplyst at medlemmene i Forskerforbundet ville bli anbefalt å kontakte sentral fagforening for juridisk bistand før signering. Det ble også vist til erfaringer fra Design, der ansatte uten organisasjonstilknytning hadde utfordringer med å få tilstrekkelig juridisk forståelse.

Arbeidsgiver svarte at AHO ikke kan stille med advokat for alle, men at det er viktig å ha god informasjon. Rektor understreket at den ansatte selv også har ansvar for å gjennomgå informasjonen, og at det er ansvar på begge sider for å ha tilstrekkelig informasjon. Tillitsvalgte ba samtidig arbeidsgiver ivareta ansatte som ikke er organisert, og vurdere nærmere hvordan ansatte skal få tilgang til hjelp til å vurdere sin situasjon. Informasjonspakken skal i stor grad ivareta informasjonsbehovet, men det ble anerkjent at det kan være behov for rådgivning.

Arbeidsgiver foreslo i IDF møtet den 27. mai at kompetanseheving for både tillitsvalgte og ledere om denne typen prosesser, med deltakelse fra AHOs advokat og representant fra NTL eller annen organisasjon sentralt. Dette ble støttet i IDF og ble ikke motsagt i møtet. Arbeidsgiver vurderte slik opplæring og samarbeidsarenaer som et tiltak for å sikre at kommunikasjonen mellom ledelse og IDF gir informerte beslutninger etter drøfting.

6.4 Beslutning og rapportering

Arbeidsgiver presiserte 27. mai at det er arbeidsgiver og i siste instans rektor som beslutter om individuelle sluttavtaler skal inngås. IDF skal ikke behandle enkeltsaker, men skal drøfte rammer, prosess, informasjonspakke og rapportering på overordnet og aggregert nivå. IDF skal få rapportert omfanget og resultatet av prosessen, herunder om modellen har oppnådd ønsket økonomisk effekt. Det ble vist til at tentativ frist for å søke er 18. juni og foreslo å legge opp til et IDF-møte i forbindelse med dette. I tidslinjen i versjon 2.0 er det lagt opp til at HR, økonomi og lederlinje vurderer søknader i uke 25–26, og at status kan gis til IDF før sommeren på aggregert nivå om søknader, økonomisk potensial, risiko og behov for videre sak.

7. Risikovurdering, HMS, arbeidsmiljø og forsvarlig drift

Den 27. april ble det reist behov for risikovurdering av arbeidsmiljø og drift, herunder konsekvenser for undervisning, sykefravær og forsvarlig drift ved redusert bemanning. Det ble særlig pekt på sårbarhet innen verksted og studieadministrasjon, behov for støtteapparat og beredskap i omstillingsprosessen, samt risiko for uro, redusert oppmøte og arbeidsmiljøutfordringer. Arbeidsgiver bekreftet samme dag at risikovurdering skulle gjennomføres i samarbeid med IDF. I sak 17/2026 redegjorde arbeidsgiver for risiko



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

knyttet til gjennomføring, fremtidige tildelinger, ulikt handlingsrom mellom enheter, arbeidsmiljø og kapasitet. Risiko skulle håndteres gjennom milepælsstyring, oppfølging og samordnet kommunikasjon.

Den 8. mai ble det vist til AMU, hvor behovet for tydeligere kommunikasjon, rolleavklaringer og involvering i forkant av allmøter ble understreket. Det ble lagt til grunn at flere kommunikasjonskanaler skulle bidra til tydelig og tilgjengelig informasjon, redusere uro og ivareta arbeidsmiljøet. Den 19. mai presenterte arbeidsgiver prosessen for risikovurdering. Relevante risikoområder skulle gjennomgås, og arbeidsgrupper skulle starte arbeidet umiddelbart. Arbeidsgiver presiserte at risikovurderingen skulle ha et bredt perspektiv, særlig knyttet til arbeidsmiljø, helse, kapasitet og forsvarlig drift, mens strategisk måloppnåelse og faglige vurderinger i større grad måtte forankres i fagmiljøene. Det ble samtidig understreket at risikovurderingen må være reell før eventuelle sluttavtaler vurderes.

Det ble også presisert at dersom prosessen går videre på instituttnivå, må det gjennomføres faglige risikovurderinger. Instituttlederne var bedt om å vurdere mulige tiltak og kutt, og det skulle forberedes egen drøfting av prosess på instituttene etter sommerferien, sett i lys av studiemodell, strategi og AHOs samlede utvikling. Den 27. mai ble risikovurderingen drøftet på nytt. På bakgrunn av innspill besluttet arbeidsgiver å justere prosessen for risikokartlegging. Det ble lagt til grunn at AHO må ferdigstille risikokartleggingen på et tilstrekkelig nivå før nye faser på instituttene igangsettes. Arbeidsgiver vurderte samtidig en mer effektiv gjennomføring, der innspill innhentes på forhånd og møtene målrettes mot vesentlige risikoområder, konsekvenser og tiltak.

Samme dag ble det opplyst at risikovurderingen skulle behandles i AMU, og at risikovurderinger gjennomføres løpende i arbeidsgrupper nedsatt av AMU. Det planlegges en strukturert tilnærming til handlingsplanen, blant annet gjennom anonym Forms-undersøkelse til arbeidsgruppemedlemmer. Fritekstinnspill skal sammenstilles i en konsolidert rapport, og arbeidsgruppene skal drøfte konsekvenser og tiltak før endelig rapport legges frem for ledelsen for oppfølging. I versjon 2.0 la arbeidsgiver til grunn at vernetjenesten, AMU og eventuelt bedriftshelsetjenesten skal involveres i risikovurderinger knyttet til arbeidsmiljø, informasjonstiltak og oppfølging av ansatte. Før eventuelle sluttavtaler innvilges, skal arbeidsgiver vurdere drift, arbeidsdeling, ansettelseskontroll eller ansettelsesstopp, senior- og bemanningsplanlegging og konsekvenser for tjenestekvalitet.

Arbeidsgiver har presisert at sluttavtaler ikke skal innvilges dersom AHO mister kritisk kompetanse eller kapasitet som er nødvendig for forsvarlig drift, studenter, forskning, regelverk eller sikkerhet. Dette innebærer konkrete og ansvarlige vurderinger i hvert enkelt tilfelle, basert på arbeidsmiljømessige, driftsmessige og faglige hensyn.

8. Informasjon til ansatte

Gjennom prosessen har arbeidsgiver lagt vekt på tydelig og løpende kommunikasjon til ansatte. Det ble vist til at det er etablert en egen omstillingsside på www.aho.no, og at informasjon skal følges opp gjennom faste møter, AMU-involvering, allmøter og seksjonsvise møter. Arbeidsgiver uttrykte også ønske om tettere dialog med IDF for å sikre felles retning og god involvering.

Tillitsvalgte pekte på behovet for arenaer der ansatte kan møtes, få informasjon og gi innspill. Partene drøftet betydningen av god dialog mellom ledere og tillitsvalgte, slik at ansattes situasjonsforståelse ivaretas innenfor rammene av AHOs mål med omstillingen og gjeldende regelverk. I møtet 19. mai ble gjennomføring av allmøter drøftet. Arbeidsgiver understreket at det var ønskelig med spørsmål fra ansatte, og at informasjonen skulle følges opp på seksjonsnivå. Det ble også pekt på behovet for både egne møter for berørte enheter og informasjon til hele skolen.

Videre ble det drøftet hvordan referater bør synliggjøre ulike synspunkter og eventuell uenighet. Arbeidsgiver viste til at dette må ivaretas i godkjenningen av referater, og presiserte at saken fortsatt var under drøfting. Det ble også fremhevet at innspill fra tillitsvalgte hadde bidratt til justeringer i prosessen. I IDF møtet den 27. mai ble informasjonspakken til ansatte drøftet. Arbeidsgiver la vekt på at denne skal kvalitetssikres og behandles i IDF før utsendelse. Pakken skal tydeliggjøre prosess, rettigheter, søknadsrutiner, involvering og vurderingsgrunnlag. Alle ansatte i administrasjonen skal få lik informasjon før søknadsvinduet åpnes. Det ble også drøftet hvordan uorganiserte ansatte kan ivaretas gjennom tydelig informasjon og eventuell individuell rådgivning.

9. Oppsummering og videre fremdrift etter drøftingsprosess er avsluttet

IDF har drøftet forslag til endret prosess for sak 18/2026 versjon 2.0. AHO går videre med å forberede til beslutning i administrativ ledergruppe for en åpen og frivillig søknadsprosess for sluttavtaler i administrasjonen, innenfor avklarte økonomiske rammer og kriterier. Prosessen skal kunne gjennomføres med tydelig informasjon, dokumenterte individuelle vurderinger, medbestemmelse, medvirkning og risikovurdering. Dersom frivillige tiltak ikke gir tilstrekkelig effekt ut fra den økonomiske rammen om kostnadskutt på 5 MNOK med effekt i Q1 2027, legges eventuell videre styrt prosess frem for IDF som egen sak.

For videre oppfølging legges det til grunn at informasjonspakken til ansatte skal være klar før søknadsvinduet åpnes, og at den skal sendes til IDF før utsendelse. Den må tydeliggjøre rettigheter, frivillighet, forhandlingsrom, søknadsmåte, vurderingskriterier, beslutningsmyndighet, kontaktpunkter og støtteordninger. Det må også fremgå hva som er satt og hva som kan forhandles, herunder forhold knyttet til attest, ferie, arbeidsplikt, fratreddelse, sluttvederlag og sluttoppgjør.



Arkitektur- og designhøgskolen i Oslo

The Oslo School of Architecture and Design

Det legges videre til grunn at vurderinger av søknader skal dokumenteres skriftlig, slik at det kan ettergås hvorfor søknader innvilges eller avslås. IDF skal ikke behandle enkeltsaker, men skal kunne få aggregert rapportering om omfang, økonomisk effekt, risiko, vurderingsgrunnlag og eventuelle forskjeller i avtaler innenfor personvern hensyn. Prinsippene for vurdering skal være like for alle, og vesentlige forskjeller må kunne begrunnes. Det legges også til grunn at risikovurderingene skal fortsette gjennom AMU, vernetjenesten og relevante arbeidsgrupper, og at arbeidsmiljø, drift, sikkerhet, beredskap, lovpålagte oppgaver, studentnære tjenester, kritisk kompetanse og kapasitet skal vurderes før avtaler eventuelt innvilges. Sluttavtaler skal ikke innvilges dersom konsekvensen er at AHO må rekruttere samme kompetanse på nytt for å opprettholde forsvarlig drift. Videre må fase 3 etter sommeren tydeliggjøre tjenestekatalog, virksomhetens behov, kompetansebehov, prioriterte ansvarsområder, kritisk kompetanse og minimumsbemanning i hver seksjon. Dersom beslutninger om målbilde, stillingsstruktur, kutt, omdisponeringer eller endrede kompetansekrav tas etter 27. mai, skal IDF og ansatte informeres eksplisitt for hver seksjon. Eventuell styrt prosess senere skal ha eget saksgrunnlag, egne drøftinger og selvstendige vurderinger.

REFERAT IDF-møte 27. mai 2026 - Vedlikeholdsprosjektet i M29

Sted: Maridalsveien 19, Møterom Fyrhuset

Møteleder: Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen

Sekretariat: Elise Letmolie Ramse

Deltagere fra arbeidsgiversiden:

Irene Alma Lønne, rektor
Ulrika Herlofsen, avdelingsdirektør
Elise Letmolie Ramse, lederstøtte for organisasjonsutvikling
Erik Paulsen, seksjonssjef økonomi

Tillitsvalgte i IDF:

Halvor Ellefsen, AFAG
Joakim Formo, Forskerforbundet
Roald Paul Arne Jenssen, NTL

Inger Helene Ruud, Parat

Observatør:

Marja Skotheim Folde, Hovedverneombud

Avgrensning: Dette referatet er utarbeidet som et avgrenset referat fra IDF-møtet 27. mai 2026. Det dokumenterer sak 22/2026 om vedlikeholdsprosjektet i M29. Sak 18/2026 står i agendaoversikten, men innholdet i sak 18/2026 skal fremgå av eget dokument fra drøftingsprosessen.

Saksnr	Sakstype	Tema	Merknad i dette referatet
N/A	N/A	Gjennomgang av notater før sammenstilling til referat av sak 18/2026.	Ikke referert her. Inngår i eget dokument for sak 18/2026.
18/2026 v2.0	Drøfting	Omstillingsprosess i administrasjonen.	Det vises til eget dokument for sak 18/2026 fra drøftingsprosessen.
22/2026	Informasjon	Vedlikeholdsprosjektet i M29.	Referert nedenfor.

Sak 22/2026 - Informasjon om vedlikeholdsprosjektet i M29

IDF ble orientert om Statsbyggs planlagte vedlikeholdsprosjekt i Maridalsveien 29 i 2027 og 2028. Prosjektet vil berøre alle deler av AHOs virksomhet fordi byggeplassdrift skal foregå parallelt med undervisning, forskning og øvrig drift. Saken ble lagt frem med vekt på konsekvenser for arbeidsmiljø, fjerndrift, omdisponering av lokaler og studentenes hverdag. Saken gjelder vedlikeholdsprosjektet og de arbeidsmiljømessige konsekvensene av dette. Transformasjonsprosjektet omtales ikke i dette referatet, ettersom saksgrunnlaget viser til at dette orienteres om i egen sak.

Bakgrunn og organisering: Statsbygg er byggherre og prosjektleder i ventilasjons- og vedlikeholdsprosjektet. AHO er bruker og har ikke den overordnede prosjektrollen, men har etablert en intern prosjektorganisasjon for å ivareta brukerrollen og intern koordinering. Prosjektleder Ole Gustavsen leder arbeidet internt sammen med en intern arbeidsgruppe. Avdelingsdirektør Ulrika Herlofsen fungerer

som prosjekteier. Arbeidsgruppen vurderer Statsbyggs løsninger, utvikler AHOs gjennomføringsstrategi og avklarer prinsipielle forhold og grensesnitt mot Statsbygg.

Hva prosjektet omfatter: Vedlikeholdsprosjektet innebærer omfattende tekniske inngrep i eksisterende bygningsmasse. Den mest inngripende delen er etablering av ny ventilasjonsløsning, men prosjektet vil også berøre andre tekniske anlegg og deler av byggets struktur. Formålet er å bringe bygget opp til en standard som ivaretar inn klima, energibruk og bygningsmessig kvalitet over tid.

Gjennomføring og planlagt sekvens som beskrevet i saksunderlaget

Prosjektet planlegges gjennomført sekvensielt, fløy for fløy. Sekvenseringen skal gjøre det mulig for AHO å opprettholde virksomhet i bygget gjennom prosjektperioden, samtidig som deler av bygget vil være utilgjengelige og øvrige arealer vil fungere som arbeids- og studieplasser i nærhet til byggeplass. Østfløyen er planlagt oppgradert høsten 2027, Nordfløyen er planlagt oppgradert våren 2028, Vestfløyen er planlagt oppgradert høsten 2028. Saksgrunnlaget viser til at en detaljert skisse over områder som vil være stengt ligger vedlagt. Konkret varighet og praktisk gjennomføring per fløy må følges opp i videre planlegging og konsekvensvurdering.

HMS, medvirkning og avbøtende tiltak

Vernetjenesten skal involveres systematisk gjennom prosjektperioden, særlig i forkant av hver fløyetappe og ved endringer i arbeidsplasser eller arbeidsforhold. Arbeidsmiljøutvalget skal orienteres ved sentrale milepæler og ved vesentlige endringer i risikobildet.

Videre arbeid og oppfølging

Arbeidsgruppen skal ferdigstille konsekvensvurderinger og forslag til avbøtende tiltak, og legge frem et samlet beslutningsgrunnlag for ledergruppen. AMU skal involveres i forkant av hver fløyetappe, ved vesentlige endringer i risikobildet og ved tiltak som berører arbeidsmiljøet for ansatte og studenter.

Tabell 3. Oppfølging og ansvar med utgangspunkt i saksunderlaget som er fremlagt til IDF

Oppfølging	Ansvar/arena slik det fremgår av grunnlaget	Merknad
Ferdigstille konsekvensvurderinger og forslag til avbøtende tiltak	Intern arbeidsgruppe / AHOs prosjektorganisering	Legges frem som samlet beslutningsgrunnlag for ledergruppen.
Avklare hvilke funksjoner som berøres i hver fløyfase	Intern arbeidsgruppe / relevante fag- og driftsmiljøer	Grunnlaget skal vise behov for samlokalisering, alternative arealer, verksteder/studio og eventuell digital støtte.
Involvere vernetjenesten og følge opp HMS-risiko	Vernetjenesten og AMU	Særlig i forkant av hver fløyetappe og ved endringer i arbeidsplasser eller arbeidsforhold.
Sikre medvirkning fra ansatte, tillitsvalgte og studenter	AHO, fagmiljøer, administrasjon og studentdemokratiet	Studentdemokratiet omtales som referansegruppe sammen med fagmiljøer og administrasjon.
Fremme saker som krever vedtak	Ordinær saksbehandling / relevant utvalg	Saker som krever vedtak, fremmes på ordinær måte.

IDF ble informert om status, planlagt gjennomføring og videre oppfølging av vedlikeholdsprosjektet i M29. Saken gjelder et omfattende vedlikeholds- og ventilasjonsprosjekt som får betydning for arbeidsmiljø, arealbruk, mulig fjerndrift og studentenes studiehverdag gjennom prosjektperioden. Videre oppfølging skjer gjennom AHOs interne prosjektorganisering, konsekvensvurderinger, risikovurderinger, avbøtende tiltak og ordinære medvirknings- og HMS-arenaer. Saker som krever vedtak, fremmes på ordinær måte. Det er ikke ført særskilt vedtak i dette referatet, ettersom saken står som informasjonssak i agendaen.



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

Orienteringssaker AHOs styre møte

Sak 48/26 Eventuelt

Dato	17.06.2026
Saksbehandler	Lise-Marie Korneliussen
Arkivnummer	26/00527-2

Skriv inn tekst her...