

Offentlig innkalling

Styret ved Norges Handelshøyskole

Dato: 15.12.2022 09:00

Sted: Digitalt (teams)

Saksliste

Vedtakssaker

56/22 Godkjenning av protokoll fra møte 6/22, innkalling og saksliste møte 7/22	Vedlegg u.off.	3
57/22 Rektor orienterer om status og fremdrift - møte 7/22		5
58/22 Handlingsplan BØA		6
59/22 Status arbeid med nytt studieløp på bachelor	Sak u.off.	15
60/22 Budsjett for 2023	Vedlegg u.off.	16
61/22 Opptakssrammer for 2023		26
62/22 Internkontroll: Revisjon av rutiner og retningslinjer - Områder for internkontroll 2023		29
63/22 Midlertidig forskrift om sensurfrister for 2023		43
64/22 Oppnevning av nye styremedlemmer til Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning		50
65/22 Eventuelt - møte 7/22		52

Meldingssaker

14/22 Studieårets inndeling 2023-2026		53
---------------------------------------	--	----

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 6/22, INNKALLING OG SAKSLISTE MØTE 7/22

Saksbehandler Randi Holmås
Arkivreferanse 21/03483-18

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
56/22

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 6/22 godkjennes. Innkalling og saksliste til møte 7/22 godkjennes.

Bakgrunn:

Vedlagt protokoll fra møte 6/22 til endelig godkjenning.

Vedlegg: Protokoll fra møte 6/22 – u.off. jf. offl § 5.

Sak 56/22 Vedlegg

Dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Protokoll fra møte 6/22

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 5

REKTOR ORIENTERER OM STATUS OG FREMDRIFT - MØTE 7/22

Saksbehandler Randi Holmås
Arkivreferanse 21/03484-18

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
57/22

Forslag til vedtak:

Styret tar redegjørelsen til orientering.

HANDLINGSPLAN BØA

Saksbehandler Stig Tenold
Arkivreferanse 21/03894-4

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
58/22

Forslag til vedtak:

Styret tar Handlingsplan BØA til etterretning.

Bakgrunn:

Programevaluering utarbeides for alle gradsgivende studieprogram ved NHH minst hvert femte år. Dette er en del av det systematiske kvalitetsarbeidet ved høyskolen og har sitt opphav i nasjonale krav til periodisk kontroll av studieprogrammene gjennom Studiekvalitetsforskriften § 2-1 (2).

Som et ledd i NHHs kvalitetsarbeid ble programevalueringen av bachelorprogrammet i økonomi og administrasjon (BØA) lagt frem for styret våren 2021. Evalueringen dekket vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten i bachelorprogrammet, og pekte på en rekke utfordringer som det ble anbefalt å jobbe videre med.

Handlingsplan BØA (vedlagt) er et svar på disse utfordringene, men handlingsplanen tar også opp nye elementer, knyttet til NHHs strategi 2022—25 og innspillene fra AACSB- og EQUIS-akkrediteringene. Handlingsplanen er utarbeidet av programleder for BØA, Trond Vegard Johannessen, i samarbeid med Seksjon for Utdanningskvalitet og andre relevante miljø. Handlingsplanen har vært presentert og diskutert i referansegruppen for BØA, Utdanningsutvalget og rektors ledergruppe.

Blant de sentrale momentene i handlingsplanen er:

- Et tydeligere fokus på bærekraft
- Arbeid for integrasjon og samarbeid på tvers av emner
- Innføring av en opplæringsmodul for «soft skills» som kommunikasjon og presentasjonsteknikk
- Mer bruk av studentaktive læringsformer, herunder en ambisiøs målsetning i form av «50:50-visjonen». Målet er at minst 50 prosent av undervisningsaktivitetene i obligatoriske fag skal foregå i grupper på mindre enn 50 personer ved utgangen av strategiperioden.
- Styrking av emnetilbudet for innreisende studenter
- Tiltak for å sikre mangfold i studentmassen

Vedlegg:

Handlingsplan BØA

Sak 58/22 Vedlegg

Handlingsplan BØA

2022—2025

NHH



051222



INNHold

1. INNLEDNING	1
2. INNSATSOMRÅDER	2
2.1 Bidra til faglig fornyelse og relevans.....	2
2.2 Bidra til fremragende læringsmiljø og pedagogikk, samt en aktiv campus	3
2.3 Bidra til internasjonalisering og sikre et godt emnetilbud for innreisende utvekslingsstudenter.....	4
2.4 Sikre mangfold i studentmassen	5
2.5 Opprette rutiner for programledelse	6

Innledning

1. INNLEDNING

Våren 2021 ble det levert en programevaluering av bachelorprogrammet i økonomi og administrasjon (BØA), som et ledd i NHHs kvalitetsarbeid. Evalueringen dekker vesentlige forhold av betydning for utdanningskvaliteten i bachelorprogrammet, og peker på syv utfordringer som det anbefales å jobbe videre med:

1. Læringsutbytte-beskrivelsene må oppdateres, blant annet med hensyn til etikk, samfunnsansvar og bærekraft, samt teknologiforståelse, for å være i tråd med NHHs strategi og anbefalinger fra UHR-ØA. Videre må en sikre at disse temaene følges opp på en hensiktsmessig måte i emnetilbudet.
2. Mange studenter velger å ta RET1 første semester i stedet for tredje semester, slik at dagens anbefalte programstruktur ikke lenger følges av flertallet av studentene. De negative konsekvensene har vært spesielt merkbare for engelsk som valgfritt emne.
3. Vedtak som påvirker forhold ved studieprogrammet, fattes flere steder. Dette kan skape uklarhet og vanskeliggjøre informasjon til studentene.
4. Mangfold i studentmassen har et forbedringspotensial.
5. Det må kontinuerlig arbeides med å skape et inkluderende læringsmiljø og et godt emnetilbud, også for innreisende utvekslingsstudenter.
6. Det må kontinuerlig arbeides med å utvikle pedagogikken i bachelorprogrammet. Undervisningsformene må i større grad være studentaktive, og en reflektert bruk av undervisningsteknologi må fremme dette.
7. Studentene må få mer opplæring i «soft skills» som kommunikasjon og presentasjonsteknikk.

NHHs strategi 2022—25 legger føringer for denne handlingsplanen. Planen tar også hensyn til tilbakemeldinger fra internasjonale akkrediteringsinstitusjoner (EQUIS og AACSB) og fra NOKUTs årlige studentundersøkelse, *Studiebarometeret*.

Handlingsplanen er organisert rundt fem innsatsområder med tilhørende tiltak:

- 1) Bidra til faglig fornyelse og relevans.
- 2) Bidra til fremragende læringsmiljø og pedagogikk, samt en aktiv campus.
- 3) Bidra til internasjonalisering og sikre et godt emnetilbud for innreisende utvekslingsstudenter.
- 4) Sikre mangfold i studentmassen.
- 5) Opprette rutiner for programledelse.

Hovedmomentene i handlingsplanen har vært behandlet i referansegruppen for BØA høsten 2021 og våren 2022, samt i Utdanningsutvalget våren 2022. Planen skal godkjennes av prorektor for utdanning før den oversendes rektor og deretter til styret til orientering.

2. INNSATSOMRÅDER

2.1 Bidra til faglig fornyelse og relevans

NHH skal uteksaminere kandidater som er foretrukne i det nasjonale arbeidsmarkedet, attraktive i det internasjonale arbeidsmarkedet og som kvalifiserer til topp master- og PhD-programmer internasjonalt.

Som handelshøyskole skal NHH ha en særlig oppmerksomhet rettet mot innovasjon, omstilling og politikk som bidrar til en bærekraftig fremtid. Kunnskap om sosial, økonomisk og miljømessig bærekraft skal på tydelig vis være integrert i alle studieprogrammene. Studentene skal sikres bred teknologiforståelse og kunnskap om digitalisering.

BØA er lagt opp som et bredt studium innen økonomi og administrasjon, med unik kompetanse om norske og nordiske forhold, som danner grunnlag for mer spesialiserte studier på masternivå. Bredden ivaretas gjennom de obligatoriske emnene, mens det gis rom for en viss spesialisering gjennom seks valgfrie emner.

Tiltak for perioden:

- Arbeide for et økt og mer synlig bærekraftfokus i BØA:
 - Fortsette kartlegging og kvantifisering av omfanget av bærekraft, etikk, samfunnsansvar i BØA for å dokumentere at vi innfrir kravene i den rådgivende planen fra UHR-ØA.
 - Arbeide for et tydelig bærekraftfokus i emner i BØA, med naturlig progresjon gjennom studiet. Dette gjelder både tematisk, og i kommunikasjonen med studentene ('bærekraftmerkede forelesninger' eller emner).
 - Innarbeide eller tydeliggjøre bærekraftspekter i læringsutbyttebeskrivelser, både på program- og emnenivå.
- Satsingen på teknologiforståelse og digitalisering skal videreføres og forsterkes, både som tema i de obligatoriske emnene, men også gjennom et relevant valgfagstilbud.
- Stimulere til integrasjon og samarbeid på tvers av emner:
 - Dette kan oppnås gjennom økt bruk av fellesprosjekter i emner i samme semester/for samme kull.
 - Et annet initiativ, som bør utredes, kan være å innføre et *capstone*-emne (brukes om et avsluttende emne som integrerer den kumulative kunnskapen og ferdighetene som studentene har tilegnet seg i tidligere emner) i siste semester av BØA. Ett eksempel kan være et felles ENGAGE-emne som integrerer de ulike fagområdene i BØA, der det også er samarbeid på tvers av institusjonene i ENGAGE.

Innsatsområder

- Se på muligheten for å ha en integrerende case-uke på begynnelsen av høstsemestrene, som bereder grunnen for tema som tas opp senere i undervisningsåret, og som undervisere kan benytte til eksempler og lignende.
- Innføre opplæringsmoduler i «soft skills» som kommunikasjon og presentasjonsteknikk. Et eksempel på opplegg som bør introduseres er ‘Talking Business’-prosjektet. Dette vil konkret bidra til å oppnå læringsmålet *Kommunikasjon*. Det samme vil en implementering av verktøyet «Søk og skriv» for akademisk skriving.
- Flytte RET1 fra tredje til første semester for blant annet å gi studentene økt fleksibilitet med hensyn til valg av valgemner.
- I Studiebarometeret er kobling til yrkeslivet det området der NHHs studieprogrammer klarest peker seg ut i positiv retning, sammenlignet med andre programmer. Vi vil fortsette å arbeide aktivt med næringslivsrelevans og -kontakt, blant annet ved fortsatt å tiltrekke oss dyktige og relevante gjesteforelesere og å benytte oppdaterte, relevante case og oppgaver fra nærings- og samfunnslivet i undervisningen.
- Gjennomgå programstrukturen og emneporteføljen i BØA, herunder måloppnåelsen knyttet til denne handlingsplanen, midtveis i strategiperioden. Basert på gjennomgangen, foreslå eventuelle endringer og justeringer.

2.2 Bidra til fremragende læringsmiljø og pedagogikk, samt en aktiv campus

NHHs strategi slår fast at NHH skal ha et fremragende læringsmiljø, med en levende campus og studentaktiv undervisning. Vi skal ha variasjon og en god balanse mellom ulike typer fysiske og digitale undervisnings- og vurderingsformer. AACSB fremholder at NHH bør etterstrebe større variasjon i vurderings- og evalueringsformene som benyttes.

I NOKUTs årlige studentundersøkelse er en gjennomgående tilbakemelding at undervisningen oppleves lite studentaktiv og at studentene opplever at de ikke trenger å forberede seg til undervisningen. Studentene gir også uttrykk for at interaksjonen mellom fagstab og studenter har et forbedringspotensiale.

I neste fireårsperiode er det planlagt tiltak for å videreutvikle læringsmiljøet i BØA:

- Ha som mål en 50-50-visjon i de obligatoriske emnene i løpet av perioden: Dette innebærer at skal 50 prosent av undervisningsaktivitetene foregå i grupper på under 50 studenter. Instituttene forventes å legge til rette for en slik utvikling.
- Arbeide for kontinuerlig pedagogisk utvikling, med en hensiktsmessig balanse mellom ulike typer fysiske og digitale undervisnings- og vurderingsformer:
 - Kartlegge omfanget av ulike undervisnings- og vurderingsformer som er i bruk, og utvikle omfanget av og variasjonen i disse videre.

Innsatsområder

- Redusere antall AudMax-samlinger preget av monolog.
- Økt duplisering av undervisningsopplegg, for å sikre arbeid i mindre grupper med mer studentaktivitet.
- Arbeide for mer effektiv utnyttelse av undervisningsrom og studentarbeidsplasser, samt legge til rette for fleksible timeplanoppsett. Eksempler her er bedre utnyttelse av undervisningsrom som ikke er i bruk, fleksibel bruk av undervisningsrom som lesesalsplasser i eksamensperioder, bedre tilgang på åpne studentarbeidsplasser.
- I timeplanleggingen bør det tilstrebes fleksibilitet, som muliggjør eksempelvis fagspesifikke dager, eller undervisningsopplegg som ikke følger det tradisjonelle 2*45 minutter-formatet.
- Stimulere til kontinuerlig pedagogisk utvikling blant fagstab, for eksempel gjennom deling av kunnskap om pedagogikk og studentaktive undervisningsformer.
- Trekke på det pedagogiske akademiet i utviklingsarbeidet.
- Bidra til innføring og bruk av relevant undervisningsteknologi for å fremme studentaktive undervisningsformer. Teknologiske hjelpemidler muliggjør kommunikasjon også i store grupper, på en helt annen måte enn tidligere.
- Stimulere til mer variasjon i bruk av vurderingsordninger for å måle læringsutbyttene i de ulike emnene. De tradisjonelle skriftlige evalueringsformene bør suppleres med muntlige vurderinger, bruk av video, prosjektarbeid, mappeevalueringer og lignende.
- Arbeide for tettere bånd mellom studenter og fagstab gjennom økt bruk av studentaktive undervisningsformer. Vi må skape en tydelig forventning om at studentene skal møte forberedt, delta aktivt og de må oppleve at det stilles krav i undervisningen.
- Det bør utredes hvor og hvordan det er mulig å etablere nye møtepunkter mellom studenter og fagstab, spesielt knyttet til oppfølging og veiledning i løpet av studiet.
- Bidra til, og trekke, på arbeidet med å utvikle og implementere en 'pedagogisk filosofi' på NHH – etablere prinsipper for hva som er effektiv og ønsket læring. Eksempelvis slå fast at BØA er et campusbasert fulltidsstudium, eller definere nærmere hva som ligger i begrepet 'studentaktiv læring'.

2.3 Bidra til internasjonalisering og sikre et godt emnetilbud for innreisende utvekslingsstudenter

Internasjonalisering er sentralt i NHHs strategi. Den rådgivende planen for BØA fra UHR-ØA stiller krav om at studieprogrammet må gi mulighet for internasjonal studentutveksling. Samtidig skal studieprogrammet legge til rette for internasjonalisering hjemme, slik at norske studenter samhandler med utenlandske utvekslingsstudenter i Norge. Vi skal ivareta både utveksling og innreisende studenter. Vi skal ha et godt emnetilbud for innreisende utvekslingsstudenter i BØA, slik at vi kan redusere behovet for at studenter på bachelornivå tar kurs på masternivå.

Innsatsområder

Aktuelle tiltak for perioden er:

- Utvide tilbudet av engelskspråklige emner for innreisende utvekslingsstudenter slik at dette oppleves godt og relevant.
- Dublering av enkelte obligatoriske emner på engelsk i semestre der disse ikke undervises på norsk, dog ikke i et slikt omfang at det kommer i konflikt med NHHs språkpolitiske retningslinje om at obligatoriske bacheloremner i hovedsak skal undervises på norsk. Dette vil være positivt for klassestørrelse, gjøre det enklere å tilpasse utveksling for NHH-studenter og gi et bedre emnetilbud for innkommende bachelorstudenter.
- Arbeide for at innreisende utvekslingsstudenter får innsikt om norske og nordiske verdier, blir bedre integrert med de norske studentene, og med det realisere den læring som ligger i å forene studenter og kunnskap fra ulike land og kulturer.
- Bidra til aktiv deltakelse i internasjonale allianser og nettverk som ENGAGE.EU gjennom erfaringsdeling, kompetansebygging og samarbeid med relevante aktører.
- Utvikle og implementere en pilot for praksissemester i utlandet (internship abroad), med 15 ECTS fra praksis og 15 ECTS fra relevante emner. Bruke erfaringene fra piloten til å vurdere et permanent og utvidet praksistilbud til studentene som et alternativ til tradisjonell utveksling.
- Bidra til å styrke kvaliteten i utvekslingsordningen ytterligere, blant annet gjennom å øke utbyttet individuelle studenter får av utvekslingsoppholdet. Dette kan eksempelvis gjøres gjennom å fokusere på læring knyttet til kultur og kommunikasjon.

2.4 Sikre mangfold i studentmassen

NHH skal tiltrekke seg studenter med sterke faglige resultater og høy motivasjon for læring. Vi skal fremme mangfold blant studentene, med vekt på kjønnsbalanse, geografisk tilhørighet, etnisitet og bakgrunn for øvrig, og vi skal arbeide målrettet for å realisere den læring som ligger i å forene studenter og kunnskap fra ulike land og kulturer.

Dette skal vi oppnå blant annet ved å:

- Fremme studentambassadører som gode forbilder for et positivt og aktivt læringsmiljø ved NHH.
- Synliggjøre et mangfold ved NHH for å tiltrekke oss en stor bredde av søkere, med særlig vekt på å øke antall jenter og studenter med minoritetsbakgrunn.
- Rette våre aktiviteter mot et variert geografisk nedslagsfelt, både nasjonalt og internasjonalt.
- Ha høy aktivitet og målrettete tiltak i ulike kanaler i sosiale medier og på attraktive web-portaler.
- Tilrettelegge for fysiske besøk eller dialog med målgruppen vår, for eksempel gjennom Åpen dag, studieorientering, skolebesøk, studentchat, webinarer og lignende.

- Dokumentere bredden i emnetilbudet i BØA og fremheve muligheten for et svært variert karriereløp ved økt bruk av alumner i ulike sektorer.

2.5 Opprette rutiner for programledelse

I 2017 skiftet NHH styringsmodell, og den faglige ledelsen av utdanningsprogrammene ble omorganisert. Prorektor for utdanning er øverste faglige leder, men har delegert begrenset myndighet til programlederne. Omleggingen har ført til mer effektiv og mindre byråkratisk ledelse av BØA. Samtidig er det risiko for at prosesser og implementering av vedtak blir mindre transparente.

Vedtak som fattes i referansegruppen for BØA dokumenteres i referater fra møtene, men det er ikke faste rutiner for dokumentasjon av vedtak fattet andre steder, for eksempel i form av e-post og mer uformelle møter. Det er derfor behov for tydeligere rutiner for programledelse på BØA. Vi anbefaler følgende tiltak:

- Utvikle bedre rutiner for dokumentasjon og oppfølging av vedtak fattet av programleder BØA.
- Utvikle et årshjul for programledelse på BØA.
- Utvikle rutiner for overføring av kunnskap ved bytte av programleder.

Sak 59/22

Saken er unntatt offentlighet.

Tittel: Status arbeid med nytt studieløp på bachelor

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl   13, jf. fvl   13.1 pkt. 2

BUDSJETT FOR 2023

Saksbehandler Kari Blom
Arkivreferanse 22/05149-3

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
60/22

Forslag til vedtak:

Styret vedtar budsjettfordeling for 2023 i samsvar med tabellen presentert i punkt fem i saksfremlegget. Videre fordeling til institutter, avdelinger og tiltak gjøres administrativt og i samsvar med detaljer presentert i *vedlegg 1* til saksfremlegget.

Styret tar tabellen omtalt i punkt tre til etterretning.

Styret tar foreløpig investeringsplan presentert i *vedlegg 2* til etterretning, og ber om at innspill som fremkom i møtet innarbeides i endelig investeringsplan som fremlegges for vedtak senest 14.03.23.

Styret tar til etterretning at endelig budsjett for 2023 ikke er vedtatt før regnskapet for 2022 er behandlet.

Bakgrunn:

1. Innledning

Styret fikk foreløpig budsjett til behandling 20. oktober 2022. Basert på styrets innspill og det videre arbeidet med budsjettprioriteringer, fremlegges et forslag til endelig budsjett.

Dette saksfremlegget omtaler i hovedsak budsjettet for den bevilgningsfinansierte aktiviteten ved NHH (BFV). I *vedlegg 1: Detaljer budsjett 2023* til styresaken, er forutsetningene som ligger til grunn for budsjettet for BFV omtalt mer detaljert. Vedlegg 1 gir også en særskilt omtale av budsjettet for NHH Executive (NHHE) og øvrig Bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA). I *vedlegg 2: Langsiktig investeringsplan*, finnes en oppdatert investeringsplan med detaljert beskrivelse av foreslåtte nye investeringsprosjekter for 2023.

2. Utvikling i bevilgning og kostnadsnivå

Som omtalt i forbindelse med behandlingen av budsjettet i oktober, har NHH i 2023 fått et nedtrekk i basisbevilgningen som var større enn forventet, og som det ikke var tatt høyde for i sist vedtatte langtidsbudsjett. På den annen side fikk NHH en relativt betydelig økning i den resultatbaserte bevilgningen.

En del av nedtrekket i basisbevilgningen skyldes at departementet begynner nedtrappingen av de 70 studieplassene som ble tildelt under covid-pandemien tidligere enn antatt. Denne nedtrappingen vil gradvis redusere basisbevilgningen i de nærmeste tre budsjettårene. I disse årene er det også knyttet usikkerhet til en forventet innføring av et nytt finansieringssystem for universitets- og høyskolesektoren. I 2023 er dessuten forventet prisøkning høyere enn prisjusteringen i mottatt bevilgning. Utviklingen i høyskolens langsiktige finansielle utviklingsbane er derfor noe mer usikker enn tidligere år.

Omfanget av høyskolens akkumulerte reserver tilsier at det på tross av redusert basisbevilgning, likevel er rom for å budsjettere med et begrenset underskudd også i 2023. Økning i faglige og administrative stillinger er derfor lagt inn med et noe høyere antall enn foreløpig budsjett. Dersom forpliktete kostnader knyttet til tidligere vedtatte strategiske satsinger holdes utenfor, utgjør faste kostnader over 98% av bevilgningen. På lang sikt må imidlertid faste kostnader legges på et nivå som er bærekraftig, og som samtidig balanserer ønsket om tilstrekkelige midler til strategiske tiltak med kravet om at ubrukt bevilgning ikke skal overskride 5% av årets bevilgning.

I et langsiktig perspektiv må NHH ha en kostnadsstruktur som er bærekraftig og gir tilstrekkelig handlingsrom for å gjennomføre styrets strategiske prioriteringer. To førende forutsetninger legges til grunn for rammene i fremtidige budsjetter:

- Faste kostnader skal over tid ikke avvike vesentlig fra 95% av årets samlede bevilgning
- Strategiske satsinger inklusive langsiktig investeringsplan skal minst være så store at avsetninger relatert til ubrukt bevilgning ikke overskrider 5%

Tabellen nedenfor viser estimerte avsetninger ved utgangen av 2022 basert på oppdatert prognose ved utgangen av november, og hvordan neste års budsjett vil påvirke avsetningene ved utgangen av 2023.

	<i>Budsjett 2022 (des. 2021)</i>	<i>Årsverk 2022</i>	<i>Budsjett 2023 pris- /lønnsjustert okt. 2022)</i>	<i>Årsverk 2023</i>	<i>Budsjett 2023 (des. 2022)</i>	<i>Årsverk 2023</i>
Tall i 1.000 kr.						
- Bevilgning fra KD	581 055		619 184		619 184	
- Dekningsbidrag NHHE	5 650		6 300		7 535	
- Dekningsbidrag øvrig BOA	4 000		6 000		4 500	
Sum årets dekningside	590 705		631 484		631 219	
Sum fastlønn	375 033	406,5	391 158	406,8	394 212	409,5
Sum drift	213 248		231 967		231 329	
Sum fastlønn og drift	588 281		623 125		625 541	
Underforbruk (+) / overforbruk (-)	2 424		8 359		5 678	
Avsatt til nye strategiske satsninger	19 037		14 370		14 641	
Avsatt til langsiktig investeringsplan	52 770		10 350		15 500	
Overførte midler fra forrige år/budsjettjusteringer	54 089		12 850		12 850	
Korrigert for prognose pr. 05.11.22	-79 556					
Underforbruk (+) / overforbruk (-) - inkl. strategiske prioriteringer	-43 916		-29 211		-37 313	
	UB 2022		UB 2023		UB 2023	
Ubrukte midler KD, andre formål	29 040		38 474		31 903	
Ubrukte midler KD, investeringer - ubrukt 2022	12 850		0		0	
Ubrukte midler KD, investeringer - nye investeringer 2023	27 326		1 531		0	
Bevilgning fra KD, ombygging arb.plasser studenter	0		0		0	
Sum ubrukte midler KD	69 216		40 005		31 903	
Avsetning andre formål i % av årets bevilgning	5,0 %		6,2 %		5,2 %	
Avsetninger til investeringer i % av årets bevilgning	6,9 %		0,2 %		0,0 %	
Sum øvrige avsetninger sentralt	71 033		75 499		75 302	
Sum øvrige avsetninger enhetene	35 138		35 172		35 029	
Sum avsetninger	175 387		150 676		142 234	

3. Strategiske prioriteringer

Det ble i foreløpig budsjett foreslått å sette av 14,4 mill. kr. til nye strategiske satsninger og 10,3 mill. kr. nye langsiktige investeringstiltak.

I arbeidet frem mot endelig budsjettforslag er det gjort et nytt overslag på forventet underforbruk i 2022, og på bakgrunn av dette, antas ubrukte midler ved utgangen av året å bli 69,2 mill. kr. Maksimalt beløp som kan avsettes til andre formål kan ikke overstige 5% av årets bevilgning, og vil dermed være 29 mill. kr. Ubrukte midler utover dette beløpet kan benyttes til å finansiere fremtidige investeringer. I sist vedtatte investeringsplan er investeringstiltak tilsvarende 12,9 mill. kr. planlagt gjennomført i 2023. Dette beløpet vil bli finansiert av ubrukte midler fra 2022. I tillegg kan ytterligere 27,3 mill. kr. benyttes til å finansiere nye investeringer i 2023. Det er foreslått å benytte 15,5 mill. kr. av disse til å finansiere nye langsiktige investeringstiltak. Resterende avsetning vil bli benyttet til å finansiere løpende vedlikeholds investeringer i 2023.

Nye strategiske satsninger er foreslått økt fra 14,4 til 14,6 mill. kr. En detaljert beskrivelse av de ulike tiltakene finnes i vedlegg 1.

4. NHHs samlede aktivitet

Tabellen under gir en samlet oversikt over aktivitet som er planlagt gjennomført ved NHH i 2023 og forklarer hvordan denne aktiviteten finansieres av ulike finansieringskilder.

Tall i 1.000 kr.	Bevilgnings- finansiert virksomhet (BFV)	BOA Totalt	NHH totalt
- Årets bevilgning fra KD	619 184	0	619 184
- Inntekt		174 068	174 068
- Dekningsbidrag	12 035	-12 035	0
Sum Dekningssiden	631 219	162 033	793 252
- Fastlønn	394 212	99 599	493 811
- Driftskostnader	199 224	76 748	275 972
- Investeringer	43 795	0	43 795
- Strategiske satsinger / Prosjektrettede tiltak	31 301	0	31 301
- Ekstern overskuddsdeling		1 281	1 281
- Netto tilført fra BFV		-22 955	-22 955
Sum Kostnadssiden	668 532	154 673	823 205
Årets over- (+) underskudd (-)	-37 313	7 360	-29 953
Ubrukte midler KD			31 903
Øvrige avsetninger sentralt			75 302
Øvrige avsetninger enhetene			35 029
Sum avsetninger			142 234

Den første kolonnen i tabellen viser at det budsjetteres med et underskudd innenfor BFV på 37,3 mill. kr. Underskuddet vil dekkes ved å benytte ubrukte midler fra KD. Ved utgangen av 2022 forventes ubrukte midler fra KD å være 69,2 mill. kr. Dersom fremlagte forslag til budsjett blir vedtatt, vil tilsvarende tall ved utgangen av 2023 være 31,9 mill. kr. I tillegg kommer øvrige avsetninger i form av fri virksomhetskapskapital (VK) og akkumulert overskudd fra NHHE, som ved utgangen av 2023 forventes å være 110,3 mill. kr. Underskuddet i 2023 er en følge av at avsetningen ved utgangen av 2022 forventes å være høyere enn 5% av årets bevilgning, og det er derfor valgt å disponere store dele av avsetningen til fremtidige investeringsformål. Størrelsen på de frie reservene vurderes å være tilfredsstillende ved utgangen av 2023. Med tanke på at basisbevilgningen i årene fremover forventes redusert, må nivået på de faste kostnadene tilpasses slik at de holdes innenfor det langsiktige nivået som er forutsatt i langtidsbudsjettet.

Tabellen over NHHs samlede budsjett viser videre at høyskolen, i tillegg til ordinær aktivitet finansiert over statsbudsjettet, forventer å generere eksterne inntekter på nærmere 174,1 mill. kr. i 2023.

5. Sammendrag – budsjett BFV 2023

	Budsjett 2023 (des. 2022)	Årsverk 2023
Tall i 1.000 kr.		
- Bevilgning fra KD	619 184	
- Dekningsbidrag NHHE	7 535	
- Dekningsbidrag øvrig BOA	4 500	
Sum årets dekningside	631 219	
- Fagstab	201 933	183,2
- Administrativ bemanning institutter	19 473	25,3
- Stipendiater	48 623	74,0
- Administrative enheter	104 793	127,0
- Ufordelte årsverk		
- Estimert effekt lønnsjustering 2022	11 740	
- Lønnsøkning	7 500	
- Økt arbeidsgiveravgift	1 900	
- Lønnsrefusjoner	-2 000	
- Yrkesskadeforsikring	250	
Sum fastlønn	394 212	409,5
- Institutter	8 947	
- Institutter - forskningstiltak	310	
- Utvalg	10 050	
- Eksamen (sensur og adm.)	12 500	
- Styret - honorar og drift	2 280	
- Driftsmidler forvaltet av administrative enheter	64 966	
Sum drift, ikke bygningsrelatert	99 053	
- Husleie / drift leide bygg	95 887	
- Husleie / drift Bontelabo	4 284	
INVESTERINGER:		
- Investeringer IT - kortsiktig	12 095	
- Investeringer eiendom - kortsiktig	3 350	
STRATEGISKE SATSNINGER:		
Til enhetene	4 406	
Til utvalgene		
Prosjektrettede tiltak	12 254	
Sum drift	231 329	
Sum fastlønn og drift	625 541	
Underforbruk (+) / overforbruk (-)	5 678	
Avsatt til nye strategiske satsninger	14 641	
Avsatt til langsiktig investeringsplan	15 500	
Overførte midler fra forrige år/budsjettjusteringer	12 850	
Underforbruk (+) / overforbruk (-) - inkl. strategiske prioriteringer	-37 313	

Dekningssiden

Som tabellen ovenfor viser, består dekningssiden av tildelte midler over statsbudsjettet og budsjettert dekningsbidrag. Dekningsbidraget fra eksternfinansierte forskningsprosjekter er basert på erfaringstall fra innværende og foregående år.

Kostnadssiden

Fastlønn

Forslag til fastlønnsbudsjett for 2023 finansierer 409,5 årsverk fordelt på følgende måte:

- Fagstab: 183,2 årsverk
- Administrativ bemanning ved instituttene: 25,3 årsverk
- Stipendiater: 74 årsverk
- Administrativ bemanning sentralt: 127 årsverk

Inklusive lønnsjusteringer, netto lønnsrefusjoner og yrkesskadeforsikring foreslås det avsatt 394,2 mill. kr. til fastlønn.

Drift, ikke bygningsrelatert

Denne kostnaden representerer NHHs grunnbudsjett for å kunne møte sine faste forpliktelser knyttet til ordinær drift. Det foreslås avsatt 99 mill. kr.

Drift, bygningsrelatert

Det foreslås avsatt 100,2 mill. kr. til bygningsrelatert drift.

Investeringer

Det foreslås avsatt 15,4 mill. kr. til løpende vedlikeholds investeringer.

Forpliktete strategiske satsninger

Strategiske satsinger vedtatt i tidligere år medfører en forpliktelse på 16,7 mill. kr i 2023.

Nye strategiske satsninger

14,6 mill. kr. avsettes til nye strategiske satsninger og 15,5 mill. kr. avsettes til nye langsiktige investeringstiltak knyttet til eiendom.

Vedlegg:

1. Detaljer Budsjett 2023 – Unntatt offentlighet jf. offentlighetsloven §23, første ledd
2. Langsiktig investeringsplan

Sak 60/22 Vedlegg 1

Dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Detaljer Budsjett 2023

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 23, 1. ledd

Sak 60/22 Vedlegg 2

Investeringsplan NHH

Tiltak	Beskrivelse	Justert budsjett 2022	Justert budsjett / nye tiltak 2023	Kommentarer
Undervisningsrom Bibliotek	Summen av tiltak 1-3 er vedtatt av forrige styre med en ramme på 5,6 mill. kr. hvorav 2,5 mill. kr. er finansiert av øremerkede midler fra KD. Opprinnelig kostnad var ikke inkludert møbler og innredning. Omgjøre bibliotek/arbeidsplassareal til undervisningsareal. Tiltaket møter behov for stort flatt undervisningsareal for gruppebasert undervisning med kapasitet til ½ bachelorkull. Tiltak møter ønsket bruk av varierte undervisningsformer. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet»	5 626	0	Lavere kostnad ombygging (-329') - gjennomført. Lavere kostnad møbler (-100').
Ny personalkantine	Omgjøre kontorer + kafearreal til nytt kantineareal Skape en samlende kantine for ansatte, sentralt plassert ift kontorarealer. Også nødvendig grunnet omdisponering nåværende kantine. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	4 640	0	Høyere kostnad ombygging (751') - gjennomført. Lavere kostnad møbler (-650').
Lounge/arbeidsareal studenter	Tilrettelegge areal for studentarbeid. Kompensasjon for noe redusert kapasitet studentarbeidsplasser i undervisningsdelen av semesteret. Bidrar til samlet økt kapasitet i eksamenstiden. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet»	368	750	Lavere kostnad ombygging (-643') - gjennomført. Innkjøp av møbler utsettes til 2023.
Dig the Hub Inkludert endringer Institutt SOL	Ombygging ulike areal, samt tiltak for synliggjøring av The Hub Målsetting å synliggjøre hub, samt tilrettelegging for aktivitet. For instituttet øke kapasitet arbeidsplasser samt etablere møterom med størrelse som møter behov. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Samspill med samfunns og næringsliv», alle delmål	2 224	0	Lavere kostnad ombygging (-59') - gjennomført. Høyere kostnad møbler (50').
Institutt for SAM	Ombygging av ulike arealer Bedre arbeidsmiljø for PhD-studenter. I tillegg øke kapasitet arbeidsplasser og etablere møterom med størrelse som møter behov Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	1 486	0	Høyere kostnad ombygging (225') - gjennomført.
Felleskostnader og intern administrasjon Statsbygg tiltak 1-5		4 589	0	Feilbudsjettet (1.127'): mangelfull prosjektering av underleverandør, økt timebruk prosjektleder Statsbygg.
Institutt FOR	Ombygging fra landskap til kontorer. Tiltaket møter behov for flere kontorarbeidsplasser. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	1 691		Lavere kostnad ombygging (-609')
Oppgradering våtrom	Full rehabiliteing av toaletter og baderom	800		Midlene omdisponert til fukttiltak bygg og eiendom, samt utvidet tilstandsrapport. Våtrom oppgraderes i 2023.
Lydsmitte fra kjeller til kontorlandskap	Lydsmitte fra aktivitet kjeller gjør arealene uegnet som faste arbeidsplasser. Konsulentrapport foreslår tiltak, men det er knyttet usikkerhet til om foreslåtte tiltak vil være tilstrekkelig. Tiltak ikke kostnadsberegnet, men kan forventes å være svært omfattende. Etter kostnadsberegning kan det besluttes om areal lydisoleres eller omdisponeres for annen bruk. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	0	0	Utgår grunnet vurdering fra akustiker.
Oppussing FFA/biblioteket	Oppussing og oppgradering iht til endrede brukerbehov Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur» og hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet»	0	4 700	Utsettes til 2023. Behov for budsjettøkning til møbler i 2023 (500').
Sykkelparkering	Etablere sykkelparkering som er tørr og sikret med adgangskontroll. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	100	0	

Tiltak	Beskrivelse	Justert budsjett 2022	Justert budsjett / nye tiltak 2023	Kommentarer
Seksjon for Utd.kvalitet	Oppussing og mulig ombygging av nye arbeidsarealer Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	3 119	0	Høyere kostnad ombygging (119'). Behov for budsjettøkning til møbler i 2022 (500').
Institutt for FIN	Ønsker å skjerme landskapsareal fra miljørom. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	0	200	Utsettes til 2023.
Landskap arkiv mm	Oppussing av arbeidsarealer Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	0	1 500	Utsettes til 2023, må sees i sammenheng med nytt tiltak S203 i 2023.
El-bil parkering	Oppgradere nåværende ladere fra 10 til 32 A mtp å øke dagkapasitet lading. I tillegg etablere en hurtiglader. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	550	0	Lavere kostnad (-200').
Lys kontorer høyblokk	26 kontorer som ellers er teknisk tilrettelagt som 2-personskontor mangler belysning for 2. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	200	0	Lavere kostnad (-450').
Brannsikkerhet	Oppfølging av rapport «Trygghet på Campus». En rekke brannsikkerhetsfremmende tiltak er gjennomført – jfr orientering til styret. Avsatte midler er knyttet til NHHs forventede andel av samlet kostnadsestimat. Øvrige kostnader forventes dekket av Statsbygg og NHHs. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»	0	5 200	Utsettes til 2023.
Etablering arbeidsplasser studenter i leide arealer	Tiltaket er initiert av Styret mtp å avhjelpe opplevd manglende studentarbeidsplasser, og innebærer leie av eksterne arealer. Investeringskostnad inkluderer møbler, adgangskontroll og IT-nettverk. I tillegg til investeringskostnader estimeres driftskostnader til 2,3 mill. første år, og 2,7 mill. påfølgende år, begge eksklusive strøm og indeksregulering. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet»	2 658	0	Lavere kostnad møbler (-1600'). Høyere kostnad IT-infrastruktur (258'). Brukerinitierte endringer Bontelabo (1000', usikkert estimat)
Sum eiendom	42 511	28 051	12 350	
Oppgradering AV infrastruktur	AV infrastruktur i nybygget har vært i drift siden 2013 (gammelt), basert på utgått teknologi. Fungerer dårlig I sammen med moderne AV infrastruktur I 1963 bygget og NHHs nyetablerte nettverksinfrastruktur	10 300	0	Ekskludert Aud Max.
Etablering av moderne AV infrastruktur	LAB 1 og LAB 2 er ikke rigget som moderne undervisningsrom. Etablerer AV infrastruktur som samspiller med øvrige auditorier.	2 300	0	
Etablering av moderne AV infrastruktur	Auditorium Carl Borch fungerer ikke som et moderne auditorium. AV infrastruktur etableres på samme nivå som de andre auditoriene.	1 600	0	
Oppgradering AV infrastruktur	AV infrastruktur i Jebsen senteret er i likhet med AV i nybygget basert på utgått teknologi. Fungerer dårlig sammen med moderne AV infrastruktur i 1963-bygget og NHHs nyetablerte nettverksinfrastruktur	2 025	0	
Oppgradering AV infrastruktur	AV infrastruktur i Campus Oslo (Drammensveien 44) krever også en oppgradering for å gi samme brukeropplevelse som øvrige auditorier.	1 600	0	
Oppgradering av Kollikvierom	Oppgradering av bookingskjermer og visningsskjermer til alle kollokvierom. Tidligere bookingskjermer er utdatert og tatt ut av drift. Smartboard (fra 2013) byttes ut med skjermer. Noen rom i tillegg bestykkes med samme oppsett.	1 500	0	
Oppgradering av AV i møterom	Utstyr er fra 2013 og lite brukervennlig. Etablerer AV infrastruktur som samspiller med øvrige møterom.	450	0	
Oppgradering av AV i møterom	Utstyr er fra 2013 og tidligere. Utdatert og lite brukervennlig.	925	0	
Etablering av bærende infrastruktur for AV	Dette er kjernen i AV over IP infrastrukturen og helt påkrevd å etablere for kunne etablere tjenester	1 810	0	Lavere kostnad (-1290').
Usikkerhet i forhold til valuta				
Forskningsinfrastruktur	Det er besluttet å etablere sentralfinansiert plattform med regnekapasitet og sikker lagring. Deler av utstyret er allerede anskaffet i 2021.	1 866	0	Gjennomført. Høyere kostnad (341').
Sum IT		24 376	0	
Sum langsiktig investeringsplan		52 427	12 350	

Tiltak	Beskrivelse	Justert budsjett 2022	Justert budsjett / nye tiltak 2023	Kommentarer
Oppgradering og møblering av rom til amming, stelling, bønn og hvile		100	0	Gjennomført.
Oppgradering av belysning lesesaler		1 100	0	Lavere kostnad (-200').
Utskifting av gamle møbler		3 100	0	
Avfallskomprimator for papp	Nåværende komprimatorer ødelagt og må erstattes	763	0	Gjennomført.
Kompaktlaster	Kompaktlaster er en liten hjullaster som påkobles ulike former for redskaper. Benyttes til vedlikehold av uteareal, så som snørydding av gangareal, lossing av varer , kosting og ifm rydding av vegetasjon.	0	500	Utsettes til 2023.
Sum eiendom		5 063	500	

Nettverksinfrastruktur		6 675		
Servere - kapasitetsøkning		626		
Kopimaskiner - kapasitetsøkning		100		
IT utstyr / brukerutstyr til institutter, avdelinger og stipendiater		2 080		
Adangskontrollsystem - utbygging og erstatninger		150		
Sum IT		9 631	0	
Sum løpende investeringer		14 694	500	

Sum avsatt til investeringer i 2022 og 2023	67 121	12 850	79 971
--	---------------	---------------	---------------

Tilpasning av frigitte arealer NHHS	Det er inngått avtale med NHHS om å frigi arealer som opprinnelig var tildelt studentene, i bytte mot arealer som opprinnelig var tildelt ansatte. I denne sammenheng er det behov for noen tilpasninger i de lokalene som er berørt.	0	1 250	
Nye kontorer i høyblokken	Behov for en økning i antall arbeidsplasser	0	5 250	
Ombygging 2. etg. Servicebygg	Det er behov for økt kapasitetsutnyttelse i lokalene i 2. etg. i Servicebygget.	0	5 000	
Støyskjerming vestibyle	På grunn av støy må resepsjonsområdet skilles fra resten av vestibylen.	0	1 000	Muligens dekket av rehab-prosjektet
Prosjektering ombygging auditorium	Bygge om auditorium til rom med flatt gulv.	0	1 000	
Oppgradering Småbruket	Basert på tilstandsrapport, er det behov for diverse utbedringstiltak - blant annet oppgradering av våtrom	0	1 000	
Sosial sone hagetak	Tilrettelegge for bruk av tak som sosial sone som inkluderer miljøtiltak.	0	1 000	
Sum eiendom		0	15 500	
Sum langsiktig investeringsplan nye tiltak 2023		0	15 500	

Diverse oppgradering utearealer			250	
Arbeidsplassvurderinger			100	
Møbler fellesareal, underetasje, førsteetasje - nybygg				
			2 000	
Utskifting av gamle møbler			1 000	
Sum eiendom		0	3 350	

Nettverkskomponenter			7 595	
Servere til sentral infrastruktur - kapasitetsøkning				
			300	
Backupsystem			300	
IT utstyr / brukerutstyr til institutter, avdelinger og stipendiater				
			3 000	
Adangskontrollsystem - utbygging og erstatninger			150	
AV- og ED-tech utstyr			350	
Pisøking/valutakursendring/buffer			400	
Sum IT		0	12 095	
Sum løpende investeringer nye tiltak 2023		0	15 445	

Sum avsatt til investeringer nye tiltak i 2023	0	30 945	30 945
---	----------	---------------	---------------

Samlet investeringplan	67 121	43 795	110 916
-------------------------------	---------------	---------------	----------------

OPPTAKSRAMMER FOR 2023

Saksbehandler Marianne Eskeland
Arkivreferanse 22/08007-1

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
61/22

Forslag til vedtak:

Styret vedtar en opptakssramme på 500 studenter som møter til studiestart i bachelordelen av den femårige siviløkonomutdanningen høsten 2023.

Styret vedtar en opptakssramme totalt for de ordinære masterstudiene i 2023 på 795 studenter møtt til studiestart. Styret delegerer til rektor å vedta opptakssrammer for de enkelte delene av masteropptaket.

Styret vedtar en opptakssramme på 50 studenter som møter til studiestart på 1-årig mastergrad i regnskap og revisjon i Oslo.

Bakgrunn:

Opptakssrammene angir hvor mange studenter NHH planlegger å ta opp på hvert studieprogram. I tillegg til de vedtatte opptakssrammene påvirkes også antall opptatte studenter av den faktiske søkingen til studieprogrammene og en overbookingsprosent basert på historiske erfaringer, i tillegg til at søkeratferden følger trender nasjonalt og internasjonalt.

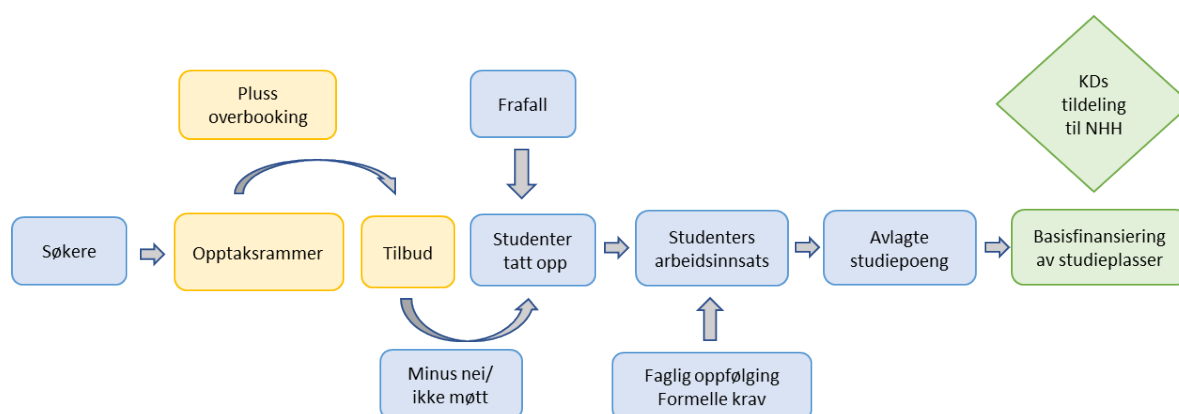
I forbindelse med Utdanningsløftet 2020 tildelte regjeringen 4000 ekstra studieplasser til sektoren og NHH ble tildelt 70 av disse fra samme år. Finansieringen av studieplassene er fireårig.

I brev av 24.04.2020 gav Kunnskapsdepartementet institusjonene rom for fleksibelt å kombinere tilbud om flere plasser på 3-årig bachelor og 2-årig master. Ettersom NHH tilbød 70 ekstra plasser på bachelor i 2020 og 2021, besluttet man å tilby disse plassene på masternivå i 2022.

Regjeringen fortsetter ikke opptrappingen av studieplasser i 2023. Det betyr at NHH skal ta opp 70 færre studenter høsten 2023 enn man har gjort de tre siste årene. Opptakssrammene for høsten 2023 vil dermed bli lik rammene fra før Covid 19-pandemien.

Figur 1 angir noe av kompleksiteten i sammenhengen mellom opptakssrammer og KD-finansierte studieplasser. Blå er studentstyrt aktivitet, gul er NHH-styrt aktivitet og grønn er KD-styrt aktivitet.

Et overordnet prinsipp i dimensjoneringen av opptaket er at studieplasser holdes konstant innenfor rammene av KDs grunnfinansiering.



Figur 1.

Resultater for opptaket 2022 i hovedtrekk

Høsten 2022 møtte 526 studenter til studiestart på bachelorstudiet i økonomi og administrasjon. Masterstudiene hadde 761 studenter møtt i Bergen og 47 studenter møtt til 1-årig MRR i Oslo.

For mer detaljerte tall og opplysninger henvises det til opptaksrapporten for 2022.

	Opptaksramme 2022	Møtt 2022	Opptaksramme 2023
Bachelorordelen av Siv.Øk	500	526	500
Alle masterprogram Bergen	865	761	795
MRR Oslo	50	47	50

NHH nådde målet om antall møtt på bachelor til studiestart høsten 2022 (526 møtt). Antall møtt ligger mellom tallene for høsten 2020 (540 møtt) og høsten 2021 (510 møtt).

Det ble i år ikke supplert på bachelor, men den varierende andelen møtt av tilbud gjør opptaket uforutsigbart og krevende.

Totalt antall møtt på master har gått noe ned fra høsten 2021 (853 møtt) til høsten 2022 (808 møtt). Nedgangen ses best blant internasjonale gradsstudenter. Måltallet for det internasjonale masteropptaket er 120 møtt. Høsten 2021 møtte 91, høsten 2022 møtte 67 internasjonale gradsstudenter.

Det ble ikke gjennomført suppleringsopptak på master.

Det vises til opptaksrapporten for 2022 for utfyllende informasjon.

Forslag til opptaksrammer 2023 - Bachelornivå

Høyskolens bachelorprogram har opplegg og undervisning som er tilpasset en opptaksramme på 500 studenter. En har da tatt hensyn til at det på NHH erfaringsmessig er et frafall på mellom fem og ti prosent av opptatte studenter i løpet av første semester.

For å nå det antallet studieplasser høyskolen har basisfinansiering for, foreslås det derfor at opptaksrammen på bachelor for 2023 settes til 500 studenter (møtt til studiestart).

Forslag til opptaksrammer 2023 - Masternivå

Høyskolens masterprogrammer skal være tilpasset et årlig opptak på opptil 795 studenter, i tillegg til opptak av 50 studenter på 1-årig MRR i Oslo.

Masteropptaket består av flere ulike deler, herunder intern overgang fra bachelor til master, opptak av eksterne masterstudenter, opptak av studenter med internasjonal bachelorgrad (MSc), opptak til MRR i Bergen og opptak til 1-årig MRR i Oslo.

Det foreslås at styret gir rektor fullmakt til å vedta mål for de enkelte delene av masterprogrammet. Innenfor disse rammene er det ønskelig at arbeidet med å øke antallet møtte masterstudenter med internasjonal bakgrunn intensiveres og tilpasses endringer i myndighetenes varslede innføring av skolepenger for studenter fra land utenom EØS-området eller Sveits m.m. Vi vet enda ikke hva konsekvensene av innføringen av skolepenger blir for NHH, men det kan bety at antall internasjonale studenter vil falle. I perioden 2018 – 2022 har det årlig møtt om lag 45 studenter fra land utenom EØS-området. I samme periode har det tilsvarende antallet fra innenfor EØS-området har vært 27 møtt.

INTERNKONTROLL: REVISJON AV RUTINER OG RETNINGSLINJER - OMRÅDER FOR INTERNKONTROLL 2023

Saksbehandler Anita Jensen
Arkivreferanse 16/02165-14

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
62/22

Forslag til vedtak:

Styret vedtar de tre foreslåtte områdene for internkontroll 2023.

Bakgrunn:

Med utgangspunkt i Økonomireglementet §§ 4 og 14 og Bestemmelsene pkt. 2.4 om internkontroll, gjennomfører NHH årlig kontroller av utvalgte administrative prosesser. Disse internkontrollene er en viktig del av NHHs samlede internkontroll. Kontrollene av administrative prosesser er utformet for å sikre måloppnåelse med hensyn til målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og etterlevelse av lover og regler. I henhold til etablert praksis inviteres enhetsledere til å fremme forslag til områder for internkontroll.

Systemet for internkontroll av administrative prosesser er nedfelt i et eget rammeverk, og det utarbeides sluttrapport for alle gjennomførte kontroller. Rapportene inneholder mål for prosessen, aktuelle lover, forskrifter og interne retningslinjer, prosessmodeller med innebygde kontrollpunkter, risikoanalyse og tiltak.

Det gjennomføres jevnlig evaluering av systemet for internkontroll og av de gjennomførte kontrollene. Dette for å sikre at systemet fungerer hensiktsmessig mht. omfang, nytteverdi o.l.

Revisjon av rutiner og retningslinjer

Årlig vedtar styret utvelgelsen av områder for internkontroll på bakgrunn av utarbeidet forslag fra rektor. Styret mottar videre en årlig avrapportering for gjennomførte kontroller.

Avrapporteringen for kontrollene som er gjennomført i 2022, vil finne sted på første ordinære styremøte i 2023. Rammeverket for internkontroll er justert med hensyn til styrets rolle, jf. styrets vedtak i sak 4/22. Justert rammeverk følger vedlagt til orientering.

Forslag til områder for internkontroll i 2023

- **Anskaffelser ved eiendomsavdelingen**

Bakgrunn for internkontrollen:

Eiendomsavdelingen har ansvar for en rekke avtaler knyttet til drift av høyskolen. Dette omfatter bla. rammeavtaler om renhold, sanitær, renovasjon, vektertjenester og kopipapir.

I tillegg har eiendomsavdelingen ansvar for større enkeltkjøp, bla. avfallskomprimator og kompaktlaster. Innkjøpsarbeidet ved NHH er underlagt regelverk om offentlige anskaffelser.

For eiendomsavdelingen er det noen utfordringer knyttet til behovsvurdering, utarbeidelse av kravspesifikasjon, kontraktsoppfølging og annet forarbeid. Rutiner knyttet til kontraktsoppfølging er ikke på plass, og må utarbeides.

Det er ønskelig å gjennomføre en internkontroll for anskaffelser ved eiendomsavdelingen. En gjennomgang av prosessen vil kunne bidra til effektivisering, kvalitetsforbedring og økonomiske besparelser. Økonomiavdelingen v/innkjøper må involveres i internkontrollen.

Ansvarlig: Eiendomsavdelingen.

- **Anskaffelser av IT-basert brukerutstyr ved IT-avdelingen**

Bakgrunn for internkontrollen:

IT-avdelingen gjennomfører en stor mengde anskaffelser av personlig IT-utstyr. Anskaffelsene er knyttet til betingelser i rammeavtaler som er gjeldende for hele UH-sektoren.

For IT-avdelingen er det knyttet utfordringer til hvordan behov blir formidlet til innkjøpsansvarlig ved enheten. Det er etablerte rutiner, men disse følges ikke alltid. Prosessen videre fra innkjøpet blir utført og til sluttbruker har mottatt produktet består av mange oppgaver i flere ledd. Prosessen omfatter innkjøp, mottak, klargjøring og utlevering av utstyr. Det eksisterer etablerte rutiner.

Det er ønskelig å gjennomføre en internkontroll for anskaffelser av IT-basert brukerutstyr ved IT-avdelingen. En gjennomgang av prosessen vil kunne bidra til effektivisering, kvalitetsforbedring og økonomiske besparelser.

Ansvarlig: IT-avdelingen.

- **Helhetlig gjennomgang av NHHs prosesser for registrering/rapportering til Cristin**

Dette området ble valgt ut til internkontroll i 2021. Man hadde da ikke kjennskap til at Cristin skal integreres i det nye systemet Nasjonalt vitenarkiv. Det ble ansett som lite hensiktsmessig å gjennomføre en internkontroll på et område som i stor grad skal endres, og det ble derfor besluttet å avvente denne kontrollen til Nasjonalt vitenarkiv er på plass. Innføringen av det nye systemet har blitt utsatt flere ganger, men skal etter planen innføres i løpet av 2023. Det vil i så fall være aktuelt å ha en internkontroll for dette området i 2023.

Bakgrunn for internkontrollen:

Registrering av data til Cristin-systemet skjer i utgangspunktet i regi av den enkelte forsker, men er gjerne støttet og fulgt opp på ulik vis av instituttene. Det har vært tilfeller der NHH har mistet publikasjonspoeng grunnet mangler ved registreringen. Dette har igjen økonomiske konsekvenser for NHHs finansiering. Videre bør en vurdere om en bør utarbeide rutiner for registrering av andre data til Cristin, jf. eksempelvis informasjon som hentes ut fra Cristin-systemet til ulike akkrediteringsprosesser. Til slutt synes det som om de formelle kanalene ikke fanger opp alle ABS-publikasjonene, noe som er viktig for intern evaluering (i tillegg til at også dette kan ha betydning for publikasjonspoeng). På denne bakgrunn foreslås en internkontroll med en helhetlig gjennomgang av prosessene på NHH (FAA, samt instituttene) for registrering/rapportering til Cristin.

Ansvarlig: Forskningsadministrativ avdeling (FAA).

Vedlegg

Rammeverk Internkontroll av administrative prosesser

Sak 62/22 Vedlegg

Rammeverk

INTERNKONTROLL AV ADMINISTRATIVE PROSESSER



November 2022



Innhold

1.	Hva er internkontroll?.....	3
2.	Hvorfor internkontroll?.....	4
3.	Kjennetegn på effektiv internkontroll (fra DFØs veileder)	4
4.	Hvem er ansvarlig for internkontrollen?.....	5
5.	Metodisk forankring: COSO-rammeverket	5
6.	Metode – internkontroll for utvalgte områder.....	7
	- Overordnede risikovurderinger	7
	- Risikovurderinger for administrative prosesser.....	7
1.	Planlegging	7
2.	Gjennomføring	7
3.	Oppfølging og rapportering	8
7.	Vedlegg	9
	- Formelle krav til internkontroll.....	9
	- St. prp. nr. 1 (statsbudsjettet).....	9
	- Økonomiregelverket i Staten.....	9
	<i>Reglementet § 14 Intern kontroll</i>	9
	<i>Bestemmelsene punkt 2.4 Intern kontroll.....</i>	9
	- Hovedinstruks	10
	<i>Økonomiforvaltningsansvar</i>	10
	<i>Intern kontroll.....</i>	10
	- Tildelingsbrevet fra KD.....	11
	- Etatsstyring – Tilbakemelding fra KD	11
	- Tilbakemeldinger fra Riksrevisjonen.....	11



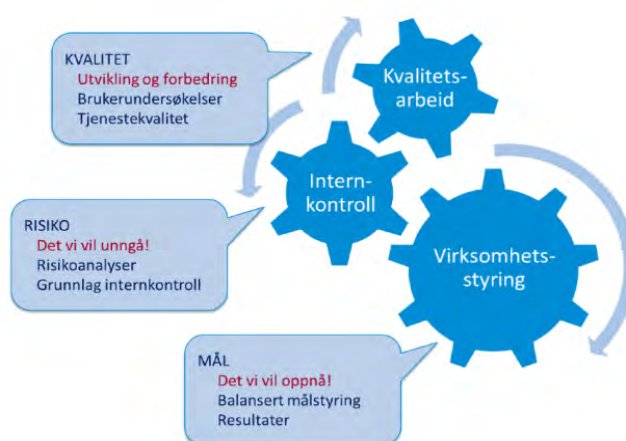
1. Hva er internkontroll?

Internkontroll¹ er en prosess, gjennomført av foretakets styre, ledelse og ansatte som er utformet for å gi rimelig sikkerhet vedrørende måloppnåelse innenfor følgende områder:

- **Måltrettet og effektiv drift**
Relaterer seg til hensiktsmessigheten og effektiviteten av virksomhetens drift. Dette kan dreie seg om driftsmessige og økonomiske aspekter, tids- og ressursbruk, sikring av eiendeler mot tap osv.
- **Pålitelig rapportering**
Relaterer seg til intern og ekstern finansiell og ikke-finansiell rapportering. Dette kan omfatte krav om pålitelighet, rettidighet, åpenhet, eller andre vilkår fastsatt av myndigheter eller anerkjente standardsettende organisasjoner eller gitt i virksomhetens retningslinjer. Rapporteringen kan være rettet mot både eksterne og interne interessenter.
- **Etterlevelse av lover og regler**
Relaterer seg til overholdelse av lover og regler virksomheten er underlagt og interne retningslinjer og rutiner. Dette kan omfatte vurderinger av Offentlighetsloven, Forvaltningsloven med tilhørende forskrifter, økonomireglement og bestemmelser for offentlige virksomheter mm. Behov for opplæring må vurderes.

Internkontroll skal være et formalisert kontrollsystem der kontrollaktiviteter utformes, gjennomføres og følges opp med basis i vurderinger av risiko for styringssvikt, feil og mangler i virksomhetens arbeidsprosesser.² Dette betyr at internkontroll er noe som kommer i tillegg til ordinær drift. Det er viktig av internkontroll dokumenteres. Internkontroll skal omfatte hele høyskolens virksomhet, ikke bare økonomiområdet.

Figuren³ nedenfor illustrerer hva som er hovedfokus innenfor internkontroll. Mens virksomhetsstyring har oppmerksomhet på det man vil oppnå, har risikobasert internkontroll oppmerksomhet på det man vil unngå.



¹ Definisjonen bygger på COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), jfr. Intern kontroll – et integrert rammeverk 2013

² PWC sin rapport Internkontroll i kommuner - 2009

³ Kommunesektorens organisasjon; Rådmannens internkontroll, Kontrollutvalg Midt-Norge, 24. september 2013



2. Hvorfor internkontroll?

Økonomiregelverket i staten stiller krav til og gir viktige føringer for statlige virksomheters internkontroll. NHHs arbeid med internkontroll skal innrettes slik at krav og føringer i økonomiregelverket i staten ivaretas.

I tillegg har KD fastsatt hovedinstruks om økonomiforvaltningen ved universiteter og høyskoler som kommer med ytterligere presiseringer av økonomiregelverkets bestemmelser. NHH må også forholde seg til føringer fra KD og Riksrevisjonen – gjennom bla. tildelingsbrev, oppfølging etter etatsstyring, revisjonsbrev etc. For en mer omfattende oversikt over føringer og krav vises det til eget vedlegg.

Internkontroll skal gi viktige bidrag til læring og forbedring i virksomheten og hjelpe høyskolen med å oppnå viktige målsettinger og å opprettholde og forbedre prestasjoner.

3. Kjennetegn på effektiv internkontroll (fra DFØs veileder)⁴

Ledelsesforankret

Ledelsen viser et tydelig engasjement og ansvar for styring og kontroll gjennom å prioritere ressurser og fastsette ambisjoner og rammer for internkontrollen som understøtter behovet for og kravene til internkontroll som er tilpasset virksomheten. Ledelsen bidrar til å utvikle et godt styrings- og kontrollmiljø ved å gå foran som et godt eksempel.

Tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet

Omfanget av og innretningen på internkontrollen baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet og tilpasses virksomhetens egenart. Internkontrollen dimensjoneres ut fra en vurdering av kost-nytte.

Tydeliggjort ansvar, myndighet og roller

Ansvar, myndighet og roller er tydelig definert slik at alle ledere og medarbeidere kjenner og forstår sine ansvars- og myndighetsområder. Det er tydelig *hvem* som har ansvar for *hva* og *når*.

Integrert i virksomhetens styring, prosesser og aktiviteter

Internkontrollen integreres i virksomhetens styring og drift og er i størst mulig grad innebygd i prosesser og aktiviteter.

Formalisert og dokumentert, kommunisert og tilgjengeliggjort

Innretningen på, omfanget av og kravene til utførelsen av internkontrollen er fastsatt, og dette er dokumentert, kommunisert og tilgjengeliggjort. Gjennomførte tiltak dokumenteres i nødvendig grad og på en måte som gjør det mulig både å følge opp og å etterprøve tiltakene.

Etterlevd og systematisk fulgt opp

Fastsatt internkontroll blir etterlevd og systematisk fulgt opp, vedlikeholdt og videreutviklet slik at den gir ønsket effekt.

Enhetlig og helhetlig

Internkontrollen standardiseres og har samme struktur og utforming på tvers av virksomheten der det er mulig (like ting gjøres likt). Internkontrollen på ulike områder og nivåer ses i sammenheng og utgjør en helhet.

⁴ [Veileder i internkontroll \(DFØ 2013\)](#)



4. Hvem er ansvarlig for internkontrollen?

Internkontroll er et styre- og ledelsesansvar. Ved NHH vedtar styret årlig utvelgelsen av områder for internkontroll på bakgrunn av forslag fra rektor. Rektor har ansvaret for at internkontroll blir gjennomført, fulgt opp og dokumentert på en tilstrekkelig og effektiv måte. Styret mottar en årlig avrapportering for kontrollene som er gjennomført.

Den enkelte *enhetsleder* er ansvarlig for internkontrolloppgaver innenfor sine ordinære ansvarsområder. Normalt er enhetsleder også prosesseier. *Prosesseier* er ansvarlig for at prosessen fungerer slik den skal og er ansvarlig for måloppnåelse. Prosesseier må ha kjennskap til høyskolens behov og ressussituasjon. Det er viktig at prosesseier samarbeider med resten av organisasjonen og sørger for at ansvarsforhold i prosessen er avklart med andre involverte enheter.

Prosessleder driver det operative arbeidet i en prosess og har ansvar for at prosessen fungerer i det daglige. Det er viktig at prosessleder sørger for kontinuerlig forbedring av prosessen og kommuniserer prosessens behov og resultater til prosesseier.

5. Metodisk forankring: COSO-rammeverket⁵

COSO er en standard for internkontroll og er anerkjent som et ledende rammeverk for utforming, implementering og gjennomføring av internkontroll og for vurdering av internkontrollens effektivitet. Direktoratet for økonomistyring (DFØ) gir føringer⁶ om at statlige virksomheters arbeid med internkontroll skal ta utgangspunkt i COSO-rammeverket.

COSO peker på fem komponenter i internkontrollen:

- 1) Internt kontrollmiljø
- 2) Risikovurdering
- 3) Kontrollaktiviteter
- 4) Informasjon og kommunikasjon
- 5) Oppfølgingsaktiviteter

Det er et direkte forhold mellom målsettingene, komponenter - som representerer det som kreves for å oppnå målsettingene - og virksomhetens organisasjonsstruktur (driftsenheter, den juridiske virksomhetsstrukturen osv.). Forholdet kan fremstilles som en kube;



⁵ <http://www.coso.org/>

⁶ Veileder i internkontroll (DFØ 2013)



Internt kontrollmiljø

Det interne kontrollmiljøet omfatter standarder, prosesser og strukturer som danner grunnlaget for å ivareta internkontroll i hele organisasjonen. Kontrollmiljøet består av både det formelle og det uformelle i virksomheten. Det formelle styrings- og kontrollmiljøet setter rammene for virksomheten og omfatter formaliserte og dokumenterte krav som alle ansatte forventes å etterleve. Eksempler er organisering og fullmaktstrukturer, kompetansekrav, policyer og prosedyrer som virksomhetens ansatte må forholde seg til. Det uformelle i virksomheten dreier seg om holdninger, integritet, etiske verdier og normer som preger virksomheten, og omtales ofte som virksomhetskulturen.

Risikovurdering

Risikovurdering er en prosess der formålet er å identifisere og vurdere risikoer knyttet til oppnåelsen av målsettinger.

Høgskolen må forholde seg til en rekke eksterne og interne risikofaktorer. Risiko defineres som muligheten for at en hendelse vil inntreffe som vil ha en negativ effekt på måloppnåelsen. Det kan dreie seg om økonomisk risiko, omdømmerisiko, risiko for mangelfull rapportering etc.

Det er en forutsetning for risikovurdering at det etableres målsettinger som henger sammen på ulike nivåer av virksomheten. Det må spesifiseres drifts-, rapporterings- og etterlevelsesmålsettinger som er tydelige nok til at man kan identifisere og analysere risikoer knyttet til dem.

Kontrollaktiviteter

Kontrollaktiviteter blir gjennomført i prosesser på alle nivåer av virksomheten. Disse innebygde kontrollaktivitetene kan være forebyggende eller avdekkende av natur og kan omfatte en rekke ulike manuelle og automatiserte aktiviteter som for eksempel autorisasjoner og godkjenninger, verifikasjoner, avstemminger og analyser.

De innebygde kontrollaktivitetene er en del av systemet for internkontroll. I tillegg til innebygde kontrollaktiviteter gjennomføres det særskilte internkontroller av utvalgte områder – se pkt. 6.

Informasjon og kommunikasjon

Det innhentes informasjon fra både interne og eksterne kilder til støtte for internkontrollarbeidet. Informasjonen må være relevant og av høy kvalitet. Det er viktig at informasjon blir spredt i organisasjonen – både oppover, nedover og på tvers. Gjennom den kan de ansatte få tydelige signaler fra toppledelsen om at kontrollansvar må tas på alvor. Den eksterne kommunikasjonen er todelt: Den muliggjør mottak av relevant ekstern informasjon, og den gir informasjon til eksterne aktører som svar på deres krav og forventninger. For NHH gjelder dette særlig KD og Riksrevisjonen.

Oppfølgingsaktiviteter

Oppfølging innebærer en systematisk vurdering av internkontrollsystemets utforming, og om internkontrollen etterleves og fungerer som forutsatt. Gjennom oppfølgingen får ledelsen informasjon om hvorvidt internkontrollmålsettingene oppnås, og om implementerte tiltak etterleves og gir ønsket effekt.

Ved NHH gjennomføres det jevnlig evaluering av systemet for internkontroll.



6. Metode – internkontroll for utvalgte områder

Overordnede risikovurderinger

NHH gjennomfører årlig risikovurderinger for hovedområdene i høyskolens strategi; Utdanning, Forskning, Samspill med nærings- og samfunnsliv og Organisasjon og ressurser. Høyskolens ledelse er ansvarlig for de overordnende risikovurderingene og disse rapporteres til KD i *Årsrapport for NHH*.

Risikovurderinger for administrative prosesser

Innenfor området *Organisasjon og ressurser* i høyskolens strategi - velges det årlig ut konkrete områder og administrative prosesser for oppfølging og kontroll.

1. Planlegging

Relevante enhetsledere fremmer forslag til områder for internkontroll. På bakgrunn av dette utarbeider rektor et forslag til styret til utvelgelse av avdelinger/områder og konkrete arbeidsprosesser for internkontroll. Forslaget til styret utarbeides på en systematisk måte og dokumenteres. Følgende kriterier legges til grunn;

- Prosesser hvor man har opplevd feil, mangler eller avvik
- Risikoutsatte prosesser
- Områder hvor det skal innføres nye rutiner
- NHHs strategiske satsingsområder og prosesser som er særlig kritiske for høyskolens drift
- Områder som KD eller Riksrevisjonen har særlig fokus på
- Prosesser som ligger i grenseflaten mellom ulike avdelinger/seksjoner og som berører mange enheter

2. Gjennomføring

Den enkelte enhetsleder er ansvarlig for den konkrete gjennomføringen og for at internkontrollen blir dokumentert.

Prosesskartlegging

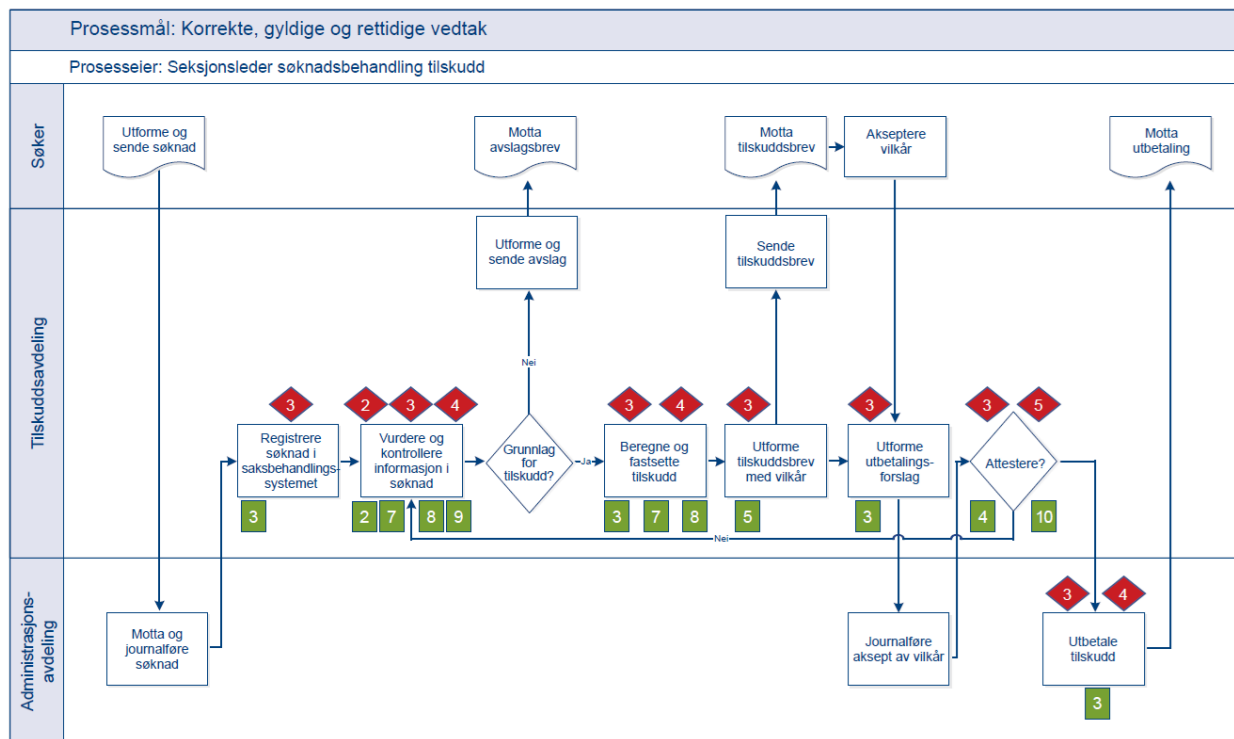
- Finne frem eksisterende dokumentasjon på den utvalgte arbeidsprosessen. Dette kan være rutinebeskrivelser, håndbøker, prosessmodeller e.l. samt lover og regler for gjeldende arbeidsprosess
- Utarbeide prosessmodell for den utvalgte arbeidsprosessen som inkluderer roller, aktiviteter og dokumenter som produseres.

Gjennomføre risikoanalyse for den utvalgte arbeidsprosessen

- Dette omfatter å definere mål for prosessen, formulere risikofaktorer som kan hindre måloppnåelse, kartlegge kontrollpunkter, skissere tiltak etc.
- Kontrollpunkter og risikofaktorer skal skisseres i prosessmodellen (se eksempel nedenfor)
- Målene i prosessen defineres i forhold til tre aspekter: Målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og etterlevelse av lover og regler
- Kartlegge hvilke rapporter som utarbeides i prosessen og hvilke lover og regler som legger føringer for arbeidet
- Risikoanalysen gjennomføres parallelt med prosesskartleggingen

Eksempel på prosessmodell/prosesskart:⁷

I prosesskartet nedenfor vises risikoer og kontroller ved hhv. røde og grønne symboler.



Figur 29: Prosesskart for prosessen *søknadsbehandling tilskudd* med eksempler på risikoer og kontroller.

3. Oppfølging og rapportering

Rapportering om gjennomførte internkontroller

- Den enkelte enhetsleder er ansvarlig for at det utarbeides rapport for gjennomførte internkontroller. Rapporten oversendes rektor.
- Prosessmodeller, risikoanalyser og evt. andre relevante dokumenter legges ved
- Rapport med vedlegg legges frem for styret og oversendes deretter Riksrevisjonen

Evaluerings av systemet

- Det gjennomføres jevnlig evaluering av systemet for internkontroll. Dette for å sikre at systemet fungerer etter hensikten, for å påse at internkontrollen har et hensiktsmessig omfang, nytteverdi etc.

⁷ Veileder i internkontroll (DFØ 2013)



7. Vedlegg

Formelle krav til internkontroll

St. prp. nr. 1 (statsbudsjettet)

Statsbudsjettet (St. prp. nr. 1) omtaler mål og resultatforventninger for året, samt resultatrapportering fra forrige periode, og er det grunnleggende styringsdokument i staten. I Statsbudsjettet fremkommer mål- og resultatstyring som statens overordnede styringsprinsipp slik fagdepartementene har operasjonalisert det (Kilde: www.dfo.no).

Økonomiregelverket i Staten

Økonomireglementet stiller krav til og gir viktige føringer for statlige virksomheters internkontroll. NHHs arbeid med internkontroll skal innrettes slik at Økonomiregelverkets krav og føringer ivaretas. Økonomiregelverket («Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, fastsatt 12. desember 2003 med endringer, senest 18. september 2013») pålegger alle statlige virksomheter å etablere internkontroll.

Reglementet § 14 Intern kontroll

Alle virksomheter skal etablere systemer og rutiner som har innebygd intern kontroll for å sikre at:

- a. beløpsmessige rammer ikke overskrides og at forutsatte inntekter kommer inn*
- b. måloppnåelse og resultater står i et tilfredsstillende forhold til fastsatte mål og resultatkrav, og at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning*
- c. ressursbruken er effektiv*
- d. regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig*
- e. virksomhetens verdier, herunder fast eiendom, materiell, utstyr, verdipapirer og andre økonomiske verdier, forvaltes på en forsvarlig måte*
- f. økonomistyringen er organisert på en forsvarlig måte og utføres i samsvar med gjeldende lover og regler*
- g. misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes*

Bestemmelsene punkt 2.4 Intern kontroll

Alle virksomheter skal etablere intern kontroll. Virksomhetens ledelse har ansvaret for å påse at den interne kontrollen er tilpasset risiko og vesentlighet, at den fungerer på en tilfredsstillende måte og at den kan dokumenteres. Intern kontroll skal primært være innebygd i virksomhetens interne styring.

Den interne kontrollen skal forhindre styringssvikt, feil og mangler slik at

- a. beløpsmessige rammer ikke overskrides og at forutsatte inntekter kommer inn*
- b. måloppnåelse og resultater står i et tilfredsstillende forhold til fastsatte mål og resultatkrav, og at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning*
- c. ressursbruken er effektiv*
- d. regnskap og informasjon om resultater er pålitelig og nøyaktig*
- e. virksomhetens verdier, herunder fast eiendom, materiell, utstyr, verdipapirer og andre økonomiske verdier, forvaltes på en forsvarlig måte*
- f. økonomistyringen er organisert på en forsvarlig måte og utføres i samsvar med gjeldende lover og regler, herunder at transaksjoner er i samsvar med underliggende forhold*
- g. misligheter og økonomisk kriminalitet forebygges og avdekkes*



For å kunne utøve nødvendig intern kontroll, skal virksomhetens ledelse etablere systemer, rutiner og tiltak med vekt på blant annet følgende faktorer:

- a. ledelsens og tilsattes kompetanse og holdning til resultatoppfølging og kontroll*
- b. identifisering av risikofaktorer som kan medvirke til at virksomhetens mål ikke nås, og korrigerende tiltak som med rimelighet kan redusere sannsynligheten for manglende måloppnåelse*
- c. sikring av kvaliteten i den interne styringen, herunder forsvarlig arbeidsdeling, og produktivitet i arbeidsprosessene*
- d. informasjonsrutiner som sikrer at viktig og pålitelig informasjon av betydning for måloppnåelsen kommuniseres på en effektiv måte*
- e. rutiner for behandling og lagring av vesentlig informasjon som sikrer konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet*

Den interne kontrollen skal også ha til hensikt å forebygge og avdekke tilsiktede handlinger utført i strid med gjeldende lover og regler, som eksempelvis manipulasjon, forfalskning eller endring av regnskapsdata eller annen resultatinformasjon. Det vises til Statens personall håndbok for retningslinjer for behandling av saker om underslag, tyveri, bedrageri og utroskap i statstjenesten.

Dersom virksomheten benytter en tjenesteyter, jf. pkt. 4.5, skal virksomhetens interne kontroll være tilpasset arbeidsdelingen mellom virksomheten og tjenesteyteren.

Ved etablering av kontrolltiltak skal virksomhetens ledelse vurdere hvilke kostnader tiltaket medfører, målt opp mot den nytte og de fordeler som kan oppnås. Alle tiltak skal forankres på overordnet nivå for å sikre relevans og fullstendighet i risikobildet. For spesielt viktige rutiner skal virksomhetens ledelse vurdere om det er behov for tilleggsrapportering og spesielle analyser for å avdekke eventuelle fremtidige avvik.

Hovedinstruks

Kunnskapsdepartementet har fastsatt hovedinstruks om økonomiforvaltningen ved universiteter og høyskoler. Hovedinstruksen kommer med ytterligere presiseringer av økonomiregelverkets bestemmelser.

Økonomiforvaltningsansvar

Utdrag:

Styret skal fastsette interne kontrollrutiner innenfor alle systemer og rutiner som benyttes i institusjonens økonomiforvaltning. Styret skal påse at institusjonens interne kontroll er tilpasset risiko og vesentlighet og forhindrer styringssvikt, feil og mangler.

Institusjonen må ha kontrollfunksjoner som dekker forvaltnings-, økonomi- og resultatkontroll.

Intern kontroll

Utdrag:

Styret har ansvar for at institusjonen har effektive og hensiktsmessige styrings- og kontrollsystemer slik at fastsatte mål og resultatkrav kan følges opp, ressursbruken er effektiv og institusjonen drives i samsvar med gjeldende lover og regler.

Styret skal fastsette rutiner som sikrer at tilfredsstillende intern kontroll er innebygd i hele institusjonens interne styring, og har ansvaret for at det etableres systemer, rutiner og tiltak med fokus på kontrollmiljø, risikovurdering og kontrollaktiviteter, oppfølging og informasjon og kommunikasjon.

Ovennevnte fokusområder er identiske med COSO-rammeverkets fem komponenter.



Styret skal fastsette regler og påse at det er etablert rutiner og systemer som sikrer at korrekte grunnlagsdata blir rapportert til Database for statistikk om høyere utdanning (DBH). Styret skal påse at institusjonens studentregistreringssystem oppfyller de krav til rapportering og sikkerhet som Utdannings- og forskningsdepartementet stiller. Det skal også fastsettes skriftlige retningslinjer som beskriver rutiner for:

- bruk av institusjonens studentregistreringssystem, herunder rutiner for tilgang til systemet, sletting av tilganger og dokumentasjon av korreksjoner som er utført
- registrering av grunndata
- kontroll og risikovurdering av data

Styret skal godkjenne rapportene til DBH og påse at de gjennomførte kontrolltiltakene er skriftlig dokumentert.

Tildelingsbrevet fra KD

Tildelingsbrev og instruks er sentrale styringsdokumenter for departementene og virksomhetene. Tildelingsbrevet en inngår i den årlige styringen og omhandler iverksetting av Stortingets budsjettvedtak, mens instruks for økonomi- og virksomhetsstyring omtaler departementets krav til virksomhetens systemer, rutiner og styringsprosesser (Kilde: www.dfo.no).

Etatsstyring – Tilbakemelding fra KD

KD utarbeider årlig et tilbakemeldingsbrev til høyskolen – der KD gir en vurdering av høyskolen innenfor KD sine sektormål. Brevet utarbeides på bakgrunn av Årsrapport (tidligere Rapport og planer), tilstandsrapporten for universitets- og høyskolesektoren og resultatrapporteringen til DBH. I tillegg gjennomfører KD annethvert år etatsstyringsmøte med hver enkelt institusjon. KD forventer at høyskolen setter i verk nødvendige tiltak for å følge opp tilbakemeldingene fra KD. Videre ønsker KD at man i Årsrapport for NHH synliggjør hvordan KD sine tilbakemeldinger er blitt fulgt opp.

Tilbakemeldinger fra Riksrevisjonen

Riksrevisjonen gjennomfører systematiske undersøkelser av offentlige institusjoner vedrørende økonomi, produktivitet, måloppnåelse og virkninger.

Riksrevisjonen gir råd og legger føringer for evt. endringer i virksomhetenes styring og rapportering.

MIDLERTIDIG FORSKRIFT OM SENSURFRISTER FOR 2023

Saksbehandler Rikke Karlsen
Arkivreferanse 22/05081-4

Utvalg	Møtedato	Utvalgsnr
Styret ved Norges Handelshøyskole	15.12.2022	63/22

Forslag til vedtak:

Styret vedtar *Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)* (vedlegg 1), gjeldende for vurderinger i vår- og høstsemesteret 2023.

Bakgrunn:

Hovedregelen om sensurfrister er nedfelt i Lov om universiteter og høyskoler (uhl.) § 3-9 (4), som bestemmer at:

«Sensuren skal foreligge innen tre uker hvis ikke særlige grunner gjør det nødvendig å bruke mer tid. Styret selv kan gjøre unntak for enkeltksamener og kan i midlertidig forskrift etter sjuende ledd fastsette en lengre frist når det ikke er mulig å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle sensuren på tre uker.»

Forskriften skal være midlertidig, og det skal angis en opphørsdato begrunnet med varigheten av utfordringene med å skaffe kvalifiserte sensorer. Styret ved Norges Handelshøyskole har i *Mellombels forskrift om sensurfristar* av 16.12.21 (vedlegg 2) gjort unntak fra treukersfristen for enkeltksamener i studieprogrammene ved NHH for vår- og høstsemesteret 2022.

Fra og med vårsemesteret 2023 plikter NHH å overholde Universitets- og høyskolelovens treukers sensurfrist, med mindre det fattes et nytt vedtak om å gjøre unntak for enkeltksamener. Instituttene er i den forbindelse bedt om å tilbakemelde eventuelle enkeltksamener hvor det er behov for en lengre sensurfrist enn tre uker. De er også bedt om å anslå varigheten av behovet, hvor lang sensurfrist som behøves og hvilke tiltak som er iverksatt for å unngå forlenget sensurfrist i fremtiden.

Vurdering

Universitet- og høyskoleloven § 3-9 (4) krever «særlige grunner» for å fravike hovedregelen om tre ukers sensurfrist. Ordlyden tilsier at det skal mye til. Dette støttes av forarbeidene¹ hvor det fremgår at terskelen for å gjøre unntak skal være svært høy og begrunnelsesplikten er tung. Dette gjelder særlig i tilfeller hvor studenten er forhindret fra å komme videre i studieløpet eller arbeidslivet før resultatet av sensuren foreligger.

¹ Ot.prp.nr. 85 (1993-94)

I styresak 83/18 formidlet styret at instituttene – i forbindelse med søknad om utvidet sensurfrist – skal gjøre rede for hvilke tiltak som er iverksatt for å unngå mangel på kvalifiserte sensorer.

Seksjon for eksamen har på vegne av Studieadministrativ avdeling foretatt en vurdering av om det foreligger særlige grunner for å utvide sensurfristen for enkelteksamener som gjennomføres vår- eller høstsemesteret 2023. Disse er presentert i forslaget til ny *Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)*, og begrunnet i det videre.

Tilbakemelding fra Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap (RRR) (vedlegg 3)

RET1 Rettslære for økonomer

Det er bedt om en uke ekstra sensurfrist – totalt fire uker.

Behovet for utvidet sensurfrist i RET1 er begrunnet med at emnet gjennomføres av et stort antall studenter – ca. 600 – og at sensurarbeidet derfor er svært ressurskrevende. De fleste av sensorene er eksterne, fordi instituttet har et begrenset antall kvalifiserte interne sensorer. Instituttet opplever at det er utfordrende å engasjere sensorer til sensurarbeidet når sensurfristen er tre uker, spesielt det antall som kreves for å gjennomføre sensur i et stort emne som RET1.

Instituttet jobber kontinuerlig med å rekruttere kvalifiserte ansatte som kan utføre sensurarbeidet. Per i dag er det likevel kun 0,6 årsverk som har sensurkapasitet.

Det er seksjonens vurdering at det er særlige grunner for å utvide sensurfristen i RET1. Det innstilles dermed på en uke forlenget sensurfrist, totalt fire uker.

Tilbakemelding fra institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon (FSK) (vedlegg 4)

Autorisasjonsprøven i oversettelse

Det er bedt om to ukers ekstra sensurfrist – totalt fem uker.

Behovet for utvidet sensurfrist for autorisasjonsprøven i oversettelse er begrunnet med at det er svært krevende å skaffe det antall sensorer som er nødvendig for å gjennomføre sensuren på en forsvarlig måte.

Det er ikke mange som besitter den nødvendige kompetansen, og det er som regel fagpersoner med annet fulltidsarbeid som gjennomfører sensuren. Ved å kreve at sensuren gjennomføres innen tre uker vil man risikere å miste kvalifiserte personer. Det er ikke innenfor NHHs strategi å tilknytte seg fagpersoner innen de rullende språkfagene, og det er dermed forventet at sensormangelen vil vedvare.

Det er seksjonens vurdering at det er særlige grunner for å utvide sensurfristen for autorisasjonsprøven i oversettelse. Det innstilles dermed på to uker forlenget sensurfrist, totalt fem uker.

Vedlegg:

1. Forslag til Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH) for 2023
2. Mellombels forskrift om sensurfrister for 2022
3. Tilbakemelding fra RRR
4. Tilbakemelding fra FSK

Sak 63/22 Vedlegg 1

Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)

Fastsett av Styret 15. desember 2022 med heimel i lov av 1. april 2005 om universiteter og høyskoler § 3-9 og § 8-2.

§ 1 Område denne forskrifta gjeld for

Forskrifta gjeld nærare oppgjevne eksamenar i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon og for autorisasjonsprøve i oversettelse (translatøreksamen) ved Norges Handelshøyskole.

§ 2 Kunngjeringsdatoar for ordinære eksamenar i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon

Sensur vert kunngjort seinast fire veker etter eksamensdagen i RET1 Rettslære for økonomer.

§ 3 Kunngjeringsdatoar for autorisasjonsprøve i oversettelse

Sensur vert kunngjort seinast fem veker etter eksamensdagen i autorisasjonsprøve i oversettelse.

§ 4 Ikraftsetjing mm

Forskrift tek til å gjelde frå og med eksamenar avlagt i vårsemesteret 2023 og gjeld til og med eksamenar avlagt i haustsemesteret 2023. For eksamen i emne som ikkje er nemnd i forskrift, gjeld fristen på tre veker etter Lov om universiteter og høyskoler.

Unntak for ordinær sensurfrist gjeld det semesteret emnet vert undervist.

Sak 63/22 Vedlegg 2

Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)

Fastsett av Styret 16. desember 2021 med heimel i lov av 1. april 2005 om universiteter og høyskoler § 3-9 og § 8-2.

§ 1 Område denne forskrifta gjeld for

Forskrifta gjeld nærare oppgjevne eksamenar i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon og for autorisasjonsprøve i oversettelse (translatøreksamen) ved Norges Handelshøyskole.

§ 2 Kunngjeringsdatoar for ordinære eksamenar i bachelorstudiet i økonomi og administrasjon

Sensur vert kunngjort seinast fire veker etter eksamensdagen i RET1 Rettslære for økonomer og MET3 Databehandling for økonomer.

§ 3 Kunngjeringsdatoar for autorisasjonsprøve i oversettelse

Sensur vert kunngjort seinast fem veker etter eksamensdagen i autorisasjonsprøve i oversettelse.

§ 4 Ikraftsetjing mm

Forskrift tek til å gjelde frå og med eksamenar avlagt i vårsemesteret 2022 og gjeld til og med eksamenar avlagt i haustsemesteret 2022. For eksamen i emne som ikkje er nemnd i forskrift, gjeld fristen på tre veker etter Lov om universiteter og høyskoler.

Unntak for ordinær sensurfrist gjeld det semesteret emnet vert undervist.

Sak 63/22 Vedlegg 3

NHH



Til
Studieadministrativ avdeling

Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap

Vår referanse:
22/05081-3

Vår dato:
11.11.2022

Midlertidig forskrift om sensurfrister - svar fra RRR

Viser til brev vedrørende Midlertidig forskrift om sensurfrister.

Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap har behov for å be om unntak fra treukersfristen for sensur for bachelorfaget RET1 Rettslære for økonomer, og ber om fire ukers sensurfrist.

Kurset RET1 Rettslære for økonomer er obligatorisk bachelorkurs med ca 600 studenter som avlegger eksamen hver høst. Samtlige sensorer som er involvert i sensurjobben er eksterne, da instituttet kun i begrenset omfang har kvalifiserte sensorer internt. Det er en utfordring å skaffe nødvendig antall sensorer med fire ukers sensurfrist og utfordringen blir enda større dersom sensurfristen blir redusert til tre uker.

Instituttet har de siste årene jobbet med rekruttering av nyansatte og en større del av sensuren i jusskursene utføres nå av interne enn hva det er gjort tidligere. I de juridiske fagene har vi likevel fortsatt utfordringer med p.t. kun 0,6 årsverk fast ansatt som har begrenset med sensurkapasitet. Vi er derfor helt avhengig av å engasjere sensorer som har fulltidsjobber andre steder enn NHH. På masternivå er sensurfristen redusert til tre uker for de juridiske kursene instituttet tilbyr i MRR-studiet. Instituttet har erfart at det har vært mer utfordrende å engasjere sensorer til denne jobben etter sensurfristen ble redusert, men siden omfanget av studenter er vesentlig mindre på disse kursene enn for kurset RET1 Rettslære for økonomer har det latt seg ordne.

Med bakgrunn i dette melder Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap behov for videreføring av utvidet sensurfrist for RET1 Rettslære for økonomer.

Med vennlig hilsen

Finn Kinserdal
Instituttleder

Maren Dale-Raknes
Administrasjonssjef

Sak 63/22 Vedlegg 4

NHH



Til
Studieadministrativ avdeling

Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon

Vår referanse:
22/05081-2

Vår dato:
31.10.2022

Svar fra FSK - Midlertidig forskrift om sensurfrister

Vi viser til henvendelse til instituttene vedrørende *Mellombels forskrift om sensurfrister*, datert 12.10.2022. Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon vil også for 2023 be om unntak fra treukersfristen og forlenget sensur.

Vi ber om at sensurfristen utvides med to uker, til fem uker, for Autorisasjonsprøve i oversettelse (translatøreksamen).

Vi begrunner dette med at det er svært krevende å skaffe det antall kvalifiserte sensorer som er nødvendig for å avvikle eksamen på en forsvarlig måte. Sensorene ved denne eksamenen er eksterne fagpersoner i fulltidsarbeid. Svært få personer i Norge besitter den nødvendige kompetansen. Det er en reell fare å miste flere av våre sensorer dersom ikke en forlenget sensurfrist opprettholdes.

Det er en særlig utfordring at det utenom de faste språkene (engelsk, fransk, spansk og tysk) er språk som det svært sjelden arrangeres autorisasjonsprøve for. Eksempelvis bulgarsk, finsk, islandsk, persisk, ungarsk, italiensk, kinesisk og nederlandsk for høsten 2023. Det ligger ikke innunder NHHs eller instituttets strategi å knytte fast til seg fagpersoner innen de rullerende språkene og utfordringene med å få kvalifiserte sensorer forventes å vedvare.

Med vennlig hilsen

Beate Sandvei
instituttleder

Silje Grønner Stang
administrasjonssjef

Kopi til
Seksjon for eksamen, Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon, Beate Sandvei, Rikke Linn Salbu

OPPNEVNING AV NYE STYREMEDLEMMER TIL JAN MOSSINS MINNEFOND TIL FREMME AV FINANSIELL FORSKNING

Saksbehandler Therese Hammouchi
Arkivreferanse 19/01641-6

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
64/22

Forslag til vedtak:

Styret oppnevner Teodor Sveen-Nilsen, Mette Lindbæk, Kjell Henry Knivsflå, Petter Bjerksund og Carsten Bienz som styremedlemmer til Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning for perioden 01.01.2023-31.12.2026.

Styret oppnevner Karin S. Thorburn, Håkon Astrup, Christina Stray, Trond Bjørnenak, Gernot Doppelhofer og Jørgen Haug som varamedlemmer for perioden 01.01.2023-31.12.2026.

Fondets styre vil ha følgende sammensetning etter oppnevningen:

- | | |
|---|--|
| • Jøril Mæland (FIN) | oppnevnt for perioden 15.09.2021-31.12.2025 |
| • Teodor Sveen-Nilsen (FFN) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Mette Lindbæk (FFN) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Kjell Henry Knivsflå (IRRR) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Petter Bjerksund (FOR) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Carsten Bienz (FIN) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| | |
| • Karin Sigrid Thorburn (FIN/vara Mæland) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Håkon Astrup (FFN/vara Sveen-Nilsen) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Christina Stray (FFN/vara Lindbæk) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Trond Bjørnenak (IRRR/vara Knivsflå) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Gernot Doppelhofer (SAM/vara Bjerksund) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |
| • Jørgen Haug (FIN/vara Bienz) | oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026 |

Bakgrunn:

Sittende styremedlemmers funksjonstid, med unntak av Jøril Mæland, utløper 31.12.2022, og styremedlemmer med varamedlemmer for Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning skal oppnevnes for perioden 01.01.2023-31.12.2026.

I vedtektene til Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning, er det i § 3 uttalt at:
«Styret består av 6 medlemmer med personlige varamedlemmer og oppnevnes av styret ved Norges Handelshøyskole etter at det er innhentet forslag til medlemmer og varamedlemmer [...] Gjenvalg kan foretas.»

I henhold til nevnte § 3 oppnevner styret ved Norges Handelshøyskole etter forslag fra:

- Forening for finansfag Norge (FFN, tidligere Norsk Finansanalytikerforening): 2 styremedlemmer med vara
- Institutt for finans (FIN): 2 styremedlemmer med vara
- Institutt for samfunnsøkonomi (SAM): 1 styremedlem eller vara
- Institutt for foretaksøkonomi (FOR): 1 styremedlem eller vara
- Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap ved NHH (IRRR): 1 styremedlem med vara

EVENTUELT - MØTE 7/22

Saksbehandler Randi Holmås
Arkivreferanse 21/03485-18

Utvalg
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato
15.12.2022

Utvalgsnr
65/22

Forslag til vedtak:

Vedtak i saker under Eventuelt behandles i møtet.

Meldingssak 14/22

Arkivreferanse 22/00400-1



Studieårets inndeling 2023-2026

Vår 2023

- Undervisningsperiode: 9. januar - 21. april
- Eksamensperiode: 24. april-16. juni
- Siste dag i semesteret: 16. juni

Høst 2023

- Immatrিকulering/start velkomstuke: 14. august
- Undervisningsperiode: 21. august - 10. november
- Eksamensperiode: 13. november – 22. desember
- Siste dag i semesteret: ca. 22. desember

Vår 2024

- Undervisningsperiode: 8. januar - 19. april
- Eksamensperiode: 22. april-14. juni
- Siste dag i semesteret: 14. juni

Høst 2024

- Immatrিকulering/start velkomstuke: 12. august
- Undervisningsperiode: 19. august - 8. november
- Eksamensperiode: 11. november – 20. desember
- Siste dag i semesteret: ca. 20. desember

Vår 2025

- Undervisningsperiode: 6. januar – 25. april
- Eksamensperiode: 28. april – 20. juni
- Siste dag i semesteret: 20. juni

Høst 2025

- Immatrিকulering/start velkomstuke: 11. august
- Undervisningsperiode: 18. august – 7. november
- Eksamensperiode: 10. november – 19. desember
- Siste dag i semesteret: ca. 19. desember

Vår 2026

- Undervisningsperiode: 5. januar – 17. april
- Eksamensperiode: 20. april – 12. juni
- Siste dag i semesteret: 12. juni

Høst 2026

- Immatrিকulering/start velkomstuke: 10. august
- Undervisningsperiode: 17. august – 6. november
- Eksamensperiode: 9. november – 18. desember
- Siste dag i semesteret: ca. 18. desember