

Offentlig innkalling

# Styret ved Norges Handelshøyskole

Dato: 12.12.2023 09:00

Sted: Digitalt (Teams)

# Saksliste

## Vedtaksaker

|  |                |     |
|--|----------------|-----|
| 59/23 Godkjenning av protokoll fra møte 7/23, innkalling og saksliste møte 8/23                    | vedlegg u.off. | 3   |
| 60/23 Rektor orienterer om status og fremdrift - møte 8/23   |                | 20  |
| 61/23 Revidert møteplan for NHH-styret 2024  |                | 21  |
| 62/23 Oppfølging av ph.d.-kandidater   |                | 22  |
| 63/23 Opptaksrammer for 2024   |                | 26  |
| 64/23 Budsjett for 2024  | vedlegg u.off. | 29  |
| 65/23 Revidert styrings- og ledelsessystem for informasjonssikkerhet og personvern                 | sak u.off.     | 54  |
| 66/23 Internkontroll: Områder for internkontroll 2024  |                | 70  |
| 67/23 Internkontroll NHHE: Endelig rapportering om oppfølging og tiltak                            | sak u.off.     | 74  |
| 68/23 Revisjon av forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole |                | 78  |
| 69/23 Midlertidig forskrift om sensurfrister for 2024  |                | 99  |
| 70/23 Oppnevning av nytt styremedlem til Jan Mossins Minnefond til fremme av finansiell forskning  |                | 106 |
| 71/23 Eventuelt - møte 8/23  |                | 107 |

## **GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 7/23, INNKALLING OG SAKSLISTE MØTE 8/23**

Saksbehandler Randi Holmås  
Arkivreferanse 21/03483-31

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
59/23

### **Forslag til vedtak:**

Protokoll fra møte 7/23 godkjennes. Innkalling og saksliste møte 8/23 godkjennes.

### **Bakgrunn:**

Vedlagt protokoll fra møte 7/23 til endelig godkjenning.

**Vedlegg:** Protokoll fra møte 7/23 – u.off. jf. offl § 5

## Sak 59/23 Vedlegg

Dokumentet er unntatt offentlighet.

Tittel: Protokoll fra møte 7/23

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 5

## REKTOR ORIENTERER OM STATUS OG FREMDRIFT - MØTE 8/23

Saksbehandler Randi Holmås  
Arkivreferanse 21/03484-30

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
60/23

**Forslag til vedtak:**  
Styret tar redegjørelsen til orientering.

## REVIDERT MØTEPLAN FOR NHH-STYRET 2024

Saksbehandler Randi Holmås  
Arkivreferanse 21/03752-9

|                                   |            |           |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| Utvalg                            | Møtedato   | Utvalgsnr |
| Styret ved Norges Handelshøyskole | 12.12.2023 | 61/23     |

### Forslag til vedtak:

Styret vedtar revidert møteplan for 2024:

- 30. januar 2024, dagsmøte på NHH
- 5. mars 2024, dagsmøte på NHH
- 16.-17. april 2024, styremøte og -seminar i Oslo
- 18. juni 2024, digitalt møte (Teams)
  
- 3. september 2024, dagsmøte på NHH
- 22. oktober 2024, dagsmøte på NHH
- 12. desember 2024, digitalt møte (Teams)

### Bakgrunn:

I styremøtet 7. september 2023 vedtok styret møteplan for 2024 (sak 39/23).

Etter at møteplanen ble vedtatt, har det oppstått behov for å endre det tentativt digitale styremøtet 30. januar 2024 til et fysisk dagsmøte på NHH.

Videre er det behov for å flytte det planlagte møtet 31. oktober 2024, ettersom rektors ledergruppe må delta på den årlige samlingen i Engage-alliansen på samme tidspunkt. I samråd med styreleder og på bakgrunn av sonderinger med styrets medlemmer endres derfor møtedatoen til 22. oktober 2024.

I protokollen for den opprinnelige møteplanen (sak 39/23) var styremøtet 18. juni 2024 ved en feil satt opp som et fysisk dagsmøte på NHH. Dette rettes nå slik at styremøtet 18. juni 2024 er et digitalt møte slik det opprinnelig var foreslått og vedtatt av styret.

## OPPFØLGING AV PH.D.-KANDIDATER

Saksbehandler Carina Ottesen  
Arkivreferanse 23/06385-1

|                                   |            |           |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| Utvalg                            | Møtedato   | Utvalgsnr |
| Styret ved Norges Handelshøyskole | 12.12.2023 | 62/23     |

### **Forslag til vedtak:**

Styret tar saken til orientering.

### **Bakgrunn:**

Oppfølging av ph.d.-kandidater har i senere tid fått stor oppmerksomhet, både internt på NHH og nasjonalt. Temaet er dessuten ytterligere aktualisert ved pågående varslingssak/saksforhold på NHH.

En ph.d.-kandidat har en kompleks arbeidssituasjon, og forholder seg til mange ulike parter gjennom sitt ansatt- og studentforhold.

Nye ph.d.-kandidater blir som hovedregel ansatt ved NHH for fire år. I Norge og på NHH er ph.d.-studiet normert til 3 år, og ph.d.-kandidatene er ansatte ved NHH i denne perioden. I tillegg bidrar de aller fleste ph.d.-kandidatene med undervisningsoppgaver på instituttet de er ansatt på («pliktarbeid»), slik at ansattperioden utvides til 4 år. Ph.d.-kandidater fra næringsliv og offentlig sektor er kun studenter i ph.d.-programmet, ikke ansatte ved NHH.

I det følgende redegjøres det for oppfølging av ph.d.-kandidater både som studenter i ph.d.-programmet og som ansatte på NHH.

### **Oppfølging i studieprogrammet**

Velfungerende systemer og rutiner for oppfølgingen av kandidatene underveis i programmet er av stor betydning både for den enkelte kandidat og for NHH som institusjon. Ph.d.-ansvarlig på instituttet hvor kandidaten er tilknyttet og veiledere spiller en sentral og viktig rolle i oppfølging av ph.d.-kandidaten.

I løpet av de første månedene etter ansettelse og opptak signerer ph.d.-kandidaten, hovedveileder, ph.d.-ansvarlig på instituttet og prorektor for forskning en ph.d.-avtale som beskriver studieplanen til ph.d.-kandidaten, plikter for kandidat og veileder, samt rutiner for veilederbytte, f.eks. når en part ikke oppfylder sine forpliktelser i veilederforholdet.

Ph.d.-avtalen er under revisjon

- for å direkte fange opp og bevisstgjøre veiledere og institutt på habilitetsproblematikk knyttet til veilederforholdet, både mellom ph.d.-kandidat og veileder, og sammensetningen av veiledningskomiteen.
- For å tydeliggjøre kontakt-/saksgang ved eventuelle utfordringer som kan oppstå gjennom stipendiatperioden.

Ny ph.d.-avtale vil tre i kraft ved oppstart av neste ph.d.-kull.

Ansatte i seksjon for forskerutdanning er også tilgjengelige for støtte i løpet av studietiden til ph.d.-kandidatene. Seksjonen har hovedansvaret for administrativ støtte til ph.d.-programmet og arrangerer også en velkomstdag for nye kandidater ved semesterstart for å ønske velkommen på tvers av instituttene og for å gi en introduksjon til programmet. Dette omfatter blant annet informasjon om hvor i NHHs organisasjon ph.d.-saker blir behandlet og hvem som bør/skal kontaktes i forskjellige saker. Seksjonen administrerer også den årlige fremdriftsrapporteringen for samtlige ph.d.-kandidater.

Hver høst fyller alle ph.d.-kandidater, hovedveiledere og institutt på NHH ut en digital fremdriftsrapport. Denne inneholder en vurdering av fremdrift og forsinkelser i forskningen fra kandidatens, hovedveilederens og instituttets perspektiv, status for kurskomponenten og pedagogisk opplæring til ph.d.-kandidaten. Rapporten gir også ph.d.-kandidaten mulighet til å gi en vurdering av arbeidsmengden i programmet og komme med andre kommentarer. Det siste kommentarfeltet brukes ofte til å peke på utfordringer og forbedringspotensialer. I forbindelse med fremdriftsrapporteringen mottar ph.d.-kandidatene en e-post fra prorektor for forskning som sier litt om nytten av rapporteringen. Denne e-posten kommer i tillegg til de administrative påminnelsene om rapporteringen og frister.

Resultatene fra fremdriftsrapporteringen er utgangspunktet for dialogmøter mellom hvert enkelt institutt, prorektor for forskning, HR og seksjon for forskerutdanning. Her går man gjennom hver enkelt ph.d.-kandidats status og fremdrift i programmet, samt drøfter eventuelt behov for ekstra oppfølging og tiltak.

Forskjellige sider ved ph.d.-programmet er jevnlig tema i FFU (Utvalg for forskning og forskerutdanning) og fører med jevne mellomrom til justeringer i innholdet i og rutiner rundt ph.d.-programmet. Noen relevante saker fra FFU-møtene i 2023 er:

- Forbedret informasjon om hvem som er kontaktpunkt/-person for forskjellige spørsmål og utfordringer ph.d.-kandidatene kan møte i sin hverdag. Dette vil bli lagt ut på NHHs nettsider og supplerer både informasjonen på andre nettsider (onboarding, personalhåndboken, HMS-håndboken) i tillegg til informasjon som ligger i ph.d.-avtalen.
- Veilederoppnevning og rutiner for dette ble diskutert som en oppfølging både av programevalueringen i 2022 og en nylig publisert *Veileder om institusjonenes ansvar for forskningsetikk* publisert av De nasjonale forskningsetiske komiteene, samt indirekte som oppfølging i konkrete saker internt. Det ble besluttet å presisere at kravet om habilitet i dagens forskrift for ph.d.-graden ved NHH gjelder både mellom ph.d.-kandidat og veileder, men også mellom veiledere (jf. § 5-2 (2) i forskrift for ph.d.-graden ved NHH). Ansvaret for oppfølging av kravet forblir lokalt på instituttene, men seksjon for forskerutdanning og prorektor for forskning informeres gjennom den reviderte ph.d.-avtalen.



I skoleåret 2022/2023 var det god dialog mellom prorektor for forskning og leder av NHHdoc, NHHs lokale stipendiatororganisasjon. Dette ble formalisert ytterligere med jevnlig møter mellom prorektor for forskning og leder av NHHdoc fra sommeren 2023 for å sikre at viktige saker for ph.d.-kandidatene fanges opp.

### **Oppfølging i ansettelsesforholdet**

I hele ansettelsesperioden gjelder vanlige rutiner for ansatte, og medarbeidersamtalen med nærmeste leder (instituttleder, eller den med delebert ansvar) spiller en viktig rolle i oppfølgingen av den ansatte.

Basert på tidligere erfaring har det vist seg at det er behov for en tidlig introduksjon av ulike roller og ansvarsområder ifm. oppstart for nye ph.d.-kandidater. Dette er nå en del av informasjonen som blir gitt fra NHH sentralt ved oppstart. Rollene er videre beskrevet i NHHs HMS-håndbok. En ny revisjon av HMS-håndboken er under utarbeidelse og vil bli publisert i tidlig 2024. Det vil her sikres ytterligere at nødvendig informasjon om roller, ansvar og saksgang ved ulike problemstillinger som angår ansattforholdet er forståelig og lett tilgjengelig for alle ansatte. Dette vil inkludere beskrivelser av hvordan, og til hvem, ansatte kan henvende seg om det skulle oppstå samarbeidsproblemer, konflikter eller andre utfordringer f.eks. mellom ansatt og leder, mellom kollegaer, eller mellom ph.d.-kandidat og veileder.

Utfordringer knyttet til veilederforholdet adresseres i forskrift for ph.d.-graden ved NHH og i ph.d.-avtalen. Problemer som oppstår i forbindelse med eget arbeidsforhold for ph.d.-kandidater skal skje gjennom ordinære interne kanaler som for alle ansatte. Det er, og skal være, flere muligheter for henvendelser, avhengig av hvor utfordringen ligger. Alternative veier for en ph.d.-kandidat vil som første ledd være veileder, ph.d.-ansvarlig, instituttleder eller verneombud. Problemer skal søkes løst tidlig og på lavest mulig nivå, og det kan være hensiktsmessig å tydeliggjøre hvor/hvordan man håndterer en oppstått situasjon - også for saker som innledningsvis ikke trenger å være store eller ha høy alvorlighetsgrad. Dersom saken ikke løses på dette nivået, vil videre saksgang være prorektor for forskning eller HR-avdelingen, avhengig av sakens innhold.

### **Varsling av kritikkverdige forhold**

For saker av høy alvorlighetsgrad som gjelder kritikkverdige forhold ved virksomheten, har NHH egne varslingsrutiner som er i tråd med arbeidsmiljøloven kap. 2A – Varsling. NHH sine reviderte retningslinjer for varsling om kritikkverdige forhold var orienteringssak på styremøtet 14. mars 2023 (orienteringssak 2/23).

På NHHs intranett «Paraplyen» finnes det lett tilgjengelig informasjonen (på norsk og engelsk) om hvordan hhv. studenter og ansatte skal gå frem for å varsle om kritikkverdige forhold ved virksomheten, brudd på regler eller etiske normer. Informasjonen på intranettet er ikke spesifikt rettet mot stipendiater, her vil fremgangsmåte være lik for alle ansatte. I personalhåndboken er fremgangsmåte og prosesser knyttet til oppfølging/saksgang ytterligere beskrevet gjennom «Veileder om varsling av kritikkverdige forhold».

### **Etikk, ansvarlig adferd og medvirkningsplikt ved NHH**

NHHs verdier, etiske retningslinjer og hvilke konsekvenser disse skal ha for atferd, er fremstilt i dokumentet «Ansvarlig atferd» som finnes i personalhåndboken. Innledningsvis beskriver dokumentet mål, visjoner og NHHs viktigste verdier. Videre finnes etiske retningslinjer med underliggende tema, reglement og rutiner, samt sentrale aspekter ved

NHHs samfunnsansvar, ønsket atferd og omdømme. NHHs etiske retningslinjer er knyttet opp mot «Etiske retningslinjer for statstjenesten» utarbeidet av Kommunal- og distriktsdepartementet.

Dokumentet «Ansvarlig adferd» beskriver blant annet retningslinjer for forskningsetikk, NHHs redelighetsreglement samt konkrete situasjoner/problemstillinger som f.eks. gaver i tjenesten, arrangementer og andre fordeler.

For å gjøre nødvendig informasjon lettere tilgjengelig vil en presisering av etiske retningslinjer knyttet til undervisning og veiledning bli implementert i Personelhåndboken ved neste revisjon.

Avslutningsvis nevnes at ledelse og lederutvikling er tema i NHHs strategi for 2022-2025 og medfølgende strategiske handlingsplan. Som et ledd i å gjøre ledere ved NHH bedre i stand til å gjenkjenne, adressere og håndtere samarbeidsproblemer og andre personrelaterte utfordringer/konflikter, vil en strukturert og målrettet opplærings- og utviklingsprosess for ledere med personalansvar iverksettes med oppstart tidlig i 2024.

Gitt oppmerksomheten rundt temaet, både fordi det på generelt grunnlag og av spesifikke grunner er viktig, vil temaet tas opp i Faglig ledergruppe (FLG), Utvalg for forskning og forskerutdanning (FFU) og andre relevante kontaktflater med ph.d.-kandidatene i nærmeste fremtid.

## OPPTAKSRAMMER FOR 2024

Saksbehandler Heidi Sund  
Arkivreferanse 23/06357-1

|                                   |            |           |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| Utvalg                            | Møtedato   | Utvalgsnr |
| Styret ved Norges Handelshøyskole | 12.12.2023 | 63/23     |

### **Forslag til vedtak:**

Styret vedtar en opptaksramme på 500 studenter som møter til studiestart i bachelordelen av den femårige siviløkonomutdanningen høsten 2024. Styret delegerer til rektor å vedta opptaksrammer for de enkelte delene av bacheloropptaket.

Styret vedtar en opptaksramme totalt for de ordinære masterstudiene i 2024 på 795 studenter møtt til studiestart. Styret delegerer til rektor å vedta opptaksrammer for de enkelte delene av masteropptaket.

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

### **Bakgrunn:**

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

Tiltakspakken relatert til Covid-19 fra våren 2020 som medførte 70 ekstra studieplasser til NHH i opptakene 2020—2022, er avsluttet. I opptaksåret 2023 har NHH vært tilbake til opptaksrammene fra før pandemien, og opptaksrammene for 2024 er uendret fra disse.

### **Resultater for opptaket 2023 i hovedtrekk**

Høsten 2023 møtte 470 studenter til studiestart på bachelorstudiet i økonomi og administrasjon. Masterstudiene hadde 753 studenter møtt i Bergen og 35 studenter møtt til 1-årig MRR i Oslo.

For mer detaljerte tall og opplysninger henvises det til opptaksrapporten for 2023.

|                           | Opptaksramme 2023 | Møtt 2023 | Opptaksramme 2024 |
|---------------------------|-------------------|-----------|-------------------|
| Bachelorordelen av Siv.Øk | 500               | 470       | 500               |
| Alle masterprogram Bergen | 795               | 753       | 795               |
| MRR Oslo                  | 50                | 35        | 50                |

Møtt-tallet for bachelorstudiet endte på 470, noe under måltallet for bachelorstudiet. Om vi ser dette i sammenheng med 2022, da det møtte 526, har høyskolen i sum nådd målet om antall studenter på bachelor for årene 2022 og 2023 sett under ett.

Totalt antall møtt på master har gått ned fra høsten 2022 (808 møtt), da det var 70 ekstra studieplasser i programmet. Nedgangen har vært størst på 1-årig MRR i Oslo og i det internasjonale masteropptaket.

Innføringen av skolepenger for søkere fra land utenfor EU, EØS og Sveits har påvirket antall ja-svar og antall møtt, med en nedgang fra 2022 til 2023 fra 128 til 84 for ja-svar, og fra 67 til 43 for møtt. Andelen møtt fra land utenfor EU og EØS har sunket med 83 % etter innføringen av skolepenger. NHH har ni møtt fra land utenfor EU og EØS på MSc høsten 2023.

### Områdebakgrunn for MSc-studenter møtt 2020 - 2023

|                       | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-----------------------|------|------|------|------|
| EU/EØS/Sveits         | 43   | 36   | 32   | 35   |
| Utenfor EU/EØS/Sveits | 32   | 55   | 35   | 9    |

Det ble ikke gjennomført suppleringsopptak på master.  
Det vises til opptaksrapporten for 2023 for utfyllende informasjon.

### Forslag til opptaksrammer 2024 - Bachelornivå

Høyskolens bachelorprogram har basisfinansiering, opplegg og undervisning som er tilpasset en opptaksramme på 500 studenter møtt til studiestart. Etter opprettelsen av BSc Business, Economics and Data Science (BSc), vil plassene fordeles mellom BSc og Bachelor i økonomi og administrasjon (BØA).

Opptak til BØA vil skje gjennom Samordna opptak, mens opptak til Bsc vil foregå sekvensielt; først et opptak gjennom søknadsweb for internasjonale søkere, deretter i Samordna opptak for nordiske søkere. Det er et mål om at BSc skal utgjøre 20 % av det totale antallet bachelorstudenter, og at fordelingen mellom internasjonale og norske studenter over tid skal være relativt jevn.

Erfaringsmessig har NHH et frafall på mellom 5–10 % av opptatte studenter i løpet av første semester.

Det foreslås at styret gir rektor fullmakt til å vedta mål for de enkelte delene av høyskolens bachelorprogram.

## Forslag til opptaksrammer 2024 - Masternivå

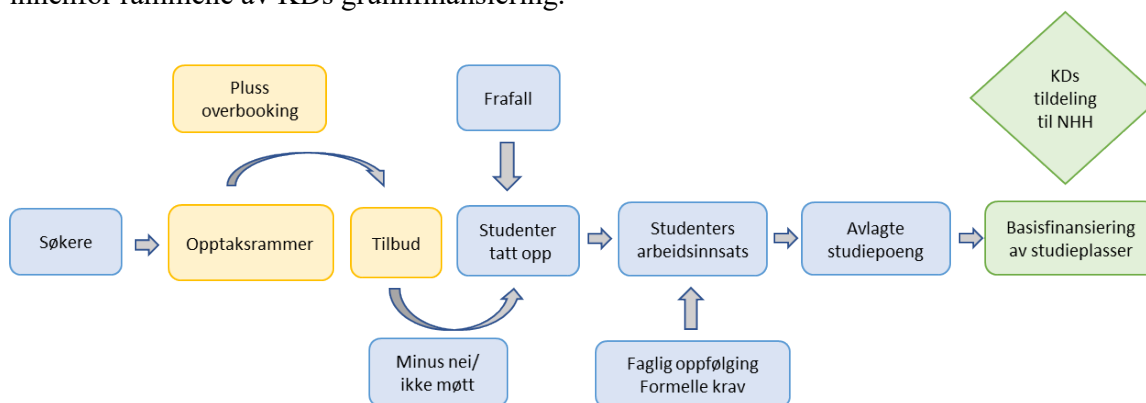
Høyskolens masterprogrammer skal være tilpasset et årlig opptak på opptil 795 studenter, i tillegg til opptak av 50 studenter på 1-årig MRR i Oslo.

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 vil en intensivere arbeidet med å øke opptaket av masterstudenter med internasjonal bakgrunn intensiveres.

**Vedlegg:** Figuren under angir noe av kompleksiteten i sammenhengen mellom opptaksrammer 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.



## BUDSJETT FOR 2024

Saksbehandler Liv Wilhelmsen  
Arkivreferanse 23/05962-3

|                                   |            |           |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| Utvalg                            | Møtedato   | Utvalgsnr |
| Styret ved Norges Handelshøyskole | 12.12.2023 | 64/23     |

### Forslag til vedtak:

Styret vedtar budsjettfordeling for 2024 i samsvar med tabell nr. 4 i saksfremlegget. Videre fordeling til institutter, avdelinger og tiltak gjøres administrativt og i samsvar med detaljer presentert i *vedlegg 1* til saksfremlegget.

Styret tar øvrige tabeller til etterretning.

Styret tar foreløpig investeringsbudsjett 2024 presentert i *vedlegg 2* til etterretning, og ber om at innspill som fremkom i møtet innarbeides i endelig investeringsplan som fremlegges for vedtak senest 05.03.24.

Styret tar til etterretning at endelig budsjett for 2024 ikke er vedtatt før regnskapet for 2023 er behandlet.

### Bakgrunn:

#### 1. Innledning

Styret fikk foreløpig budsjett til behandling 31. oktober 2023. Basert på styrets innspill og det videre arbeidet med budsjettprioriteringer, fremlegges forslag til endelig budsjett for 2024.

Saksfremlegget omtaler i hovedsak budsjettet for den bevilgningsfinansierte aktiviteten (BFV) ved NHH. I *vedlegg 1: Detaljer budsjett 2024*, 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: Foreløpig investeringsbudsjett 2024*, finnes en oppdatert oversikt med detaljert beskrivelse av foreslåtte investeringsprosjekter for 2024.

#### 2. Utvikling i bevilgning og kostnadsnivå

Som omtalt i forbindelse med behandlingen av budsjettet i oktober, har NHH i 2024 fått et nedtrekk i bevilgningen fra KD som var større enn forventet med en realnedgang på ca. kr 20 mill. Omfanget av høyskolens akkumulerte reserver tilsier at det på tross av redusert bevilgning,

likevel er rom for å budsjettere med et underskudd også i 2024. I forslag til budsjett for 2024 brukes hele bevilgningen til faste og forpliktete kostnader.

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

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

Innretningen i budsjett 2024 for bevilgningsfinansiert virksomhet er vist på et overordnet nivå i tabell 1. Omtale av de ulike postene i budsjettet finnes i vedlegg 1.

Oversikt over oppdatert prognose ved utgangen av 2023 og estimerte avsetninger ved utgangen av 2024 vises i tabell 2.

Tabell 1: Budsjett 2024, BFV, overordnet nivå

| <b>Bevilgningsfinansiert virksomhet</b>                               | <b>Budsjett 2023<br/>(des 2022)</b> | <b>Budsjett 2024<br/>(des 2023)</b> |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Bevilgning fra KD   | 618,8                               | 640,2                               |
| Studieavgift studenter utenfor EØS/Sveits                             |                                     | 1,9                                 |
| Dekningsbidrag BOA  | 12,0                                | 17,0                                |
| <b>Dekningsside</b>   | <b>630,8</b>                        | <b>659,1</b>                        |
| Fastlønn  | 394,2                               | 421,3                               |
| Driftskostnader   | 99,1                                | 111,1                               |
| Drift bygg  | 100,2                               | 98,4                                |
| Vedlikeholdsinvesteringer IT og Eiendom                               | 15,4                                | 13,5                                |
| Forpliktete tiltak  | 16,7                                | 14,5                                |
| <b>Sum faste kostnader og forpliktelser</b>                           | <b>625,5</b>                        | <b>658,7</b>                        |
| <b>BFV dekker faste kostnader og forpl. (+) / BFV dekker ikke (-)</b> | <b>5,3</b>                          | <b>0,3</b>                          |
| <b>Nye tiltak og langsiktige investeringer</b>                        |                                     |                                     |
| Nye tiltak  | 14,6                                | 15,4                                |
| Investeringer, langsiktig   | 15,5                                | 34,0                                |
| Ubrukte investeringsmidler forrige år                                 | 12,9                                | 8,1                                 |
| <b>Sum nye tiltak og langsiktige investeringer</b>                    | <b>43,0</b>                         | <b>57,5</b>                         |
| <b>Budsjett - merforbruk utover BFV-tildeling 2024 og tilført DB</b>  | <b>-37,7</b>                        | <b>-57,2</b>                        |

tall i mill. kr

Tabell 2: Prognose 2023 og estimerte avsetninger ved utgangen av 2023 og 2024

| <b>Prognose 2023</b>               | <b>2023</b> |
|------------------------------------|-------------|
| Budsjettert resultat 2023          | -109,5      |
| Estimert resultat 2023             | -26,4       |
| Estimert budsjettavvik 2023        | -83,1       |
| IB 2023 ubrukt bevilgning          | 98,6        |
| Prognose UB 2023 ubrukt bevilgning | 72,1        |

| <b>Avregninger KD</b>                    | <b>UB 2023</b> | <b>UB 2024</b> |
|--|----------------|----------------|
| BFV - Andre formål                       | 30,9           | 14,9           |
| BFV - Investeringer                      | 41,2           | 0,0            |
| Tilført overskudd fra NHHE - sentralt    | 24,9           | 24,9           |
| Tilført overskudd fra NHHE - institutter | 11,0           | 11,0           |
| Opptjent overskudd ved NHHE - ufordelt   | 3,4            | 11,2           |
| <b>Sum avregninger KD</b>                | <b>111,4</b>   | <b>62,1</b>    |
| <b>Virksomhetskapi tal</b>               |                |                |
| Virksomhetskapi tal sentralt             | 51,0           | 51,0           |
| Virksomhetskapi tal institutter          | 23,1           | 23,1           |
| <b>Sum virksomhetskapi tal</b>           | <b>74,1</b>    | <b>74,1</b>    |
| <b>Sum avsetninger</b>                   | <b>185,5</b>   | <b>136,2</b>   |

tall i mill. kr

### 3. Nye tiltak og investeringer

Forslag til nye tiltak ligger på samme nivå som i fjor, kr 15,4 mill. En kort beskrivelse av de ulike tiltakene, både forpliktete og nye, finnes i vedlegg 1.

En særlig strategisk satsning på nytt studieprogram på bachelornivå Bachelor in Business, Economics and Data Science (BEDS), er innarbeidet i ulike deler av budsjettet (se vedlegg 1 for de detaljerte kostnadsanslagene):

- Markedsføring nasjonalt og internasjonalt
- Oppfølging av søkere
- CIS medlemskap
- Oppstartskostnader ved studieadministrativ avdeling
- Midler til utvikling via utdanningsutvalget
- Én stillingsressurs i informatikk knyttet til programmet
- I tillegg vil det nye studieprogrammet også kreve en andel av andre budsjetterte drifts- og lønnskostnader.

Investeringsplanen er gjennomgått og oppdatert for 2024 og 2025, se forslag til foreløpig investeringsbudsjett 2024, vedlegg 2. Investeringsplanen viser at behovet for investeringer i 2024 og 2025 er høyere enn ubrukt bevilgning ved utgangen av 2023.

Ved inngangen av 2023 var ubrukt bevilgning kr 98,6 mill. Oppdatert prognose for 2023 pr utgangen av november viser et negativt resultat på kr 26,4 mill. Med utgangspunkt i oppdatert prognose, estimeres ubrukte midler ved utgangen av 2023 til å være kr 72,1 mill. Det er maksimalt 5% av ubrukt bevilgning som kan overføres til året etter, og grensen for overføring



til 2024 er kr 30,9 mill. Ubrukte midler utover dette kan benyttes til å finansiere fremtidige investeringer.

#### 4. NHHs samlede aktivitet og avsetninger ved utgangen av året

Tabell 3 gir en samlet oversikt over aktivitet som er planlagt gjennomført ved NHH i 2024 og hvordan aktiviteten finansieres av ulike finansieringskilder.

Tabell nr. 3 Budsjett 2024 – samlet aktivitet ved NHH

| Samlet aktivitet NHH                  | BFV          | BOA          | NHH totalt   |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| - Bevilgning fra KD                   | 640,2        |              | 640,2        |
| - Inntekt                             | 1,9          | 191,6        | 193,5        |
| - Dekningsbidrag                      | 17,0         | -17,0        | 0            |
| <b>Sum Dekningsiden</b>               | <b>659,1</b> | <b>174,6</b> | <b>833,7</b> |
| - Fastlønn                            | 421,3        | 139,7        | 561,0        |
| - Driftskostnader                     | 209,5        | 54,4         | 263,9        |
| - Investeringer                       | 55,5         |              | 55,5         |
| - Forpliktete og nye tiltak           | 29,9         |              | 29,9         |
| - Ekstern overskuddsdeling            |              | 1,0          | 1,0          |
| - Netto tilført fra BFV               |              | -28,3        | -28,3        |
| <b>Sum Kostnadssiden</b>              | <b>716,2</b> | <b>166,7</b> | <b>883,0</b> |
| <b>Årets over- (+) underskudd (-)</b> | <b>-57,2</b> | <b>7,9</b>   | <b>-49,3</b> |

tall i mill. kr

Den første kolonnen i tabellen viser aktivitet innenfor BFV, ref. tabell 1. I tillegg til denne aktiviteten, forventes aktivitet fra BOA å generere eksterne inntekter på kr 191,6 mill. Aktivitet fra BOA gir et positivt resultat, kr 7,9 mill., som bidrar til at totalt underskudd for NHH i 2024 blir kr 49,3 mill. Underskuddet dekkes ved å benytte ubrukte midler fra KD. Budsjettert underskudd i 2024 er en følge av at avsetningen ved utgangen av 2023 forventes å være høyere enn 5% av årets bevilgning, og det er derfor valgt å disponere store deler av avsetningen til fremtidige investeringsformål.

Dersom fremlagte forslag til budsjett blir vedtatt, vil ubrukte BFV-midler ved utgangen av 2024 være kr 14,9 mill., ref. tabell 2. I tillegg kommer øvrige avsetninger i form av akkumulert overskudd fra NHHE (kr 47,1 mill.) og fri virksomhetskapital (kr 74,1 mill.). Frie reserver, dvs. midler som ikke inngår i beregningen av 5%-restriksjonen, vil dermed utgjøre kr 121,3 mill. ved utgangen av 2024. Samlet vil avsetningen være kr 137,1 mill. ved utgangen av 2024.

Størrelsen på de frie reservene vurderes å være tilfredsstillende ved utgangen av 2024. Med tanke på at bevilgningen i årene fremover forventes redusert, må nivået på de faste kostnadene tilpasses slik at NHH har en god langsiktig og bærekraftig økonomisk utvikling.

## 5. Sammendrag – budsjett BFV 2024

Tabell nr. 4: Budsjettfordeling 2024

|   | <b>Budsjett 2023<br/>(des. 2022)</b> | <b>Budsjett 2024<br/>(des. 2023)</b> |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <i>Tall i kr 1.000</i>  |                                      |                                      |
| - Bevilgning fra KD   | 618 765                              | 640 188                              |
| - Studieavgift studenter utenfor EØS/Sveits                               |                                      | 1 879                                |
| - Dekningsbidrag NHHE   | 12 035                               | 16 984                               |
| <b>Sum dekningside</b>  | <b>630 800</b>                       | <b>659 051</b>                       |
| - Fagstab   | 208 275                              | 208 883                              |
| - Administrativ bemanning institutter                                     | 20 080                               | 20 493                               |
| - Stipendiater  | 50 141                               | 48 694                               |
| - Administrative enheter  | 108 066                              | 112 522                              |
| - Lønnsøkning 2023 og ekstra arbeidsgiveravgift                           | 9 400                                | 25 512                               |
| - Lønnsøkning 2024  |                                      | 12 975                               |
| - Lønnsrefusjoner   | -2 000                               | -2 000                               |
| - Yrkesskadeforsikring  | 250                                  | 250                                  |
| - Underforbruk lønnsrammer  |                                      | -6 000                               |
| <b>Sum fastlønn</b>   | <b>394 212</b>                       | <b>421 329</b>                       |
| - Institutter   | 8 947                                | 10 736                               |
| - Institutter - forskningstiltak  | 310                                  | 360                                  |
| - Utvalg  | 10 050                               | 9 585                                |
| - Eksamen, sensur og adm.   | 12 500                               | 13 400                               |
| - Styret - honorar og drift   | 2 280                                | 2 500                                |
| - Driftsmidler forvaltet av administrative enheter                        | 64 966                               | 74 474                               |
| <b>Sum drift, ikke bygningsrelatert</b>                                   | <b>99 053</b>                        | <b>111 055</b>                       |
| - Husleie / drift leide bygg  | 95 887                               | 94 161                               |
| - Husleie / drift Bontelabo   | 4 284                                | 4 263                                |
| <b>Sum drift bygg</b>   | <b>100 171</b>                       | <b>98 424</b>                        |
| - Vedlikeholdsinvesteringer, IT   | 12 095                               | 10 350                               |
| - Vedlikeholdsinvesteringer, eiendom                                      | 3 350                                | 3 100                                |
| <b>Sum vedlikeholdsinvesteringer</b>                                      | <b>15 445</b>                        | <b>13 450</b>                        |
| <b>Sum faste kostnader</b>  | <b>608 881</b>                       | <b>644 258</b>                       |
| - Til enhetene  | 4 406                                | 5 023                                |
| - Prosjektrettede tiltak  | 12 254                               | 9 443                                |
| <b>Sum forpliktete tiltak</b>   | <b>16 660</b>                        | <b>14 466</b>                        |
| <b>Sum faste og forpliktete kostnader</b>                                 | <b>625 541</b>                       | <b>658 724</b>                       |
| <b>Overskudd (+) / underskudd (-) grunnbudsjett</b>                       | <b>5 259</b>                         | <b>327</b>                           |
| - Nye tiltak  | 14 641                               | 15 405                               |
| - Investeringer, langsiktig   | 15 500                               | 34 030                               |
| - Ubrukte investeringsmidler forrige år                                   | 12 850                               | 8 050                                |
| <b>Sum avsatt til nye tiltak og investeringer</b>                         | <b>42 991</b>                        | <b>57 485</b>                        |
| <b>Budsjett 2024 - merforbruk utover BFV-tildeling 2024 og tilført DB</b> | <b>-37 732</b>                       | <b>-57 158</b>                       |

**Deknings siden**

Som tabell 4 viser, består deknings siden av tildelte midler over statsbudsjettet, inntekt fra fakturert studieavgift og dekningsbidrag fra BOA. Dekningsbidraget fra eksternfinansierte forskningsprosjekter er basert på erfaringstall fra inneværende og foregående år.

**Kostnadssiden**Fastlønsbudsjett

Det er ingen endringer i antall årsverk for faste ansatte sammenlignet med budsjett 2023. Forslag til fastlønsbudsjett for 2024 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, yrkesskedeforsikring og en justering for estimert underforbruk lønnsrammer som følge av at stillinger tidvis er ledige, foreslås det avsatt kr 421,3 mill.

Drift, ikke bygningsrelatert

Kostnaden representerer NHHs grunnbudsjett for å kunne møte sine faste forpliktelser knyttet til ordinær drift. Det foreslås avsatt kr 111,1 mill.

Drift, bygningsrelatert

Det foreslås avsatt kr 98,4 mill. til bygningsrelatert drift.

Investeringer

Det foreslås avsatt kr 13,5 mill. til løpende vedlikeholdsinvesteringer for eiendom og IT.

Forpliktete tiltak

Tiltak vedtatt i tidligere år medfører en forpliktelse på kr 14,5 mill. kr i 2024.

Nye tiltak og investeringer

Kr 15,4 mill. avsettes til nye tiltak og kr 41,3 mill. avsettes til nye langsiktige investeringstiltak knyttet både til eiendom og IT i 2024.

**Vedlegg:**

1. Detaljer Budsjett 2024 – Unntatt offentlighet §23, første ledd
2. Foreløpig investeringsbudsjett 2024

## Sak 59/23 Vedlegg 1

**Dokumentet er unntatt offentlighet.**

Tittel: Detaljer budsjett 2024

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 23 første ledd

## Sak 64/23 Vedlegg 2

## Vedlegg 2: Forslag til investeringsbudsjett 2024

| Tiltak   | Beskrivelse  | Investeringsplan 2024 | Overført ubrukte midler fra 2023 | Sum investeringsbudsjett 2024 | Investeringsplan 2025 | Kommentarer   |
|--|--|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|---|
| Underetasje bygg B   | Bygge om underetasje bygg B til egnet arealer til Seksjon for internasjonale relasjoner og veiledningstjenester for studenter.<br>I all hovedsak vil møbler gjenbrukes.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»  | 5 100                 |                                  | 5 100                         |                       |   |
| Auditorium   | Ombygging av ett eller to auditorier til læringsrom med flatt gulv, tilpasset studentaktiv pedagogikk.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet og pedagogikk»  | 10 450                | 500                              | 10 950                        |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| Ny inngang lager, Servicebygg                                      | Etablere ny portinngang for å kunne kjøre ting inn på lager fra utsiden.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»   | 250                   |                                  | 250                           |                       |   |
| Studentkantinen  | Nye overflater, ny teknikk (lys mm), mulig rominndeling. Er del av Campusutviklingsplanens "Mulighetsstudie".<br>Utvikling skjer i dialog med NHHs. Estimerte byggekostnader kr 5 mill og møbelkostnader kr 2,5 mill.<br>Prosjektering starter i 2024 og utføres om mulig sommeren 2024.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur» | 7 500                 |                                  | 7 500                         |                       |   |
| Skiltplan NHH  | Krav om helhetlig skilting av hele bygningsmassen ihht til krav om universell utforming.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»   | 1 000                 |                                  | 1 000                         |                       |   |
| Jebssenteret   | Nye overflater, ny teknikk (lys mm), mulig rominndeling, overflate oppussing tre etasjer, samt ombygging undervisningsrom og møterom. Vil trolig bli en del av Campusutviklingsplanens "Mulighetsstudie".<br>Prosjekteres i 2024, mest sannsynlig bygging i 2025.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»                        | 1 000                 | 500                              | 1 500                         | 9 500                 | Det er brukt noe midler i 2023. Overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024. Størstedelen av kostnaden vil komme i 2025.   |
| Grupperom speilsalen   | Bygge om for å øke kapasiteten, da det i dag er lite arealeffektivt. Er del av Campusutviklingsplanens "Mulighetsstudie".<br>Tiltaket utvikles i dialog med NHHs. Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»   |                       |                                  |                               | 7 500                 | Planen var å starte i 2024. Behov for ytterligere behovsavklaring innebærer at bygging eventuelt starter tidligst i 2025. |
| Ombygging av kjeller   | Krav om å gjøre barer i kjellerlokaler tilgjengelig ihht krav om universell utforming.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»   |                       |                                  |                               | 500                   | I dialog med Statsbygg vedr. dette tiltaket.  |
| Oppussing vaktmesterbolig  | Innvendig oppussing og oppgradering til dagens standard.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Organisasjon og ressurser», delmål «Infrastruktur»   |                       |                                  |                               | 2 500                 | Mest sannsynlig oppstart 2025.  |
| Lounge/arbeidsareal studenter                                      | Tilrettelegge areal for studentarbeid.<br>Kompensasjon for noe redusert kapasitet studentarbeidsplasser i undervisningsdelen av semesteret. Bidrar til samlet økt kapasitet i eksamenstiden.<br>Tiltaket knyttes til strategiplan hovedmål «Utdanning», delmål «Studiekvalitet»  |                       | 750                              | 750                           |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| 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»                    |                       | 4 500                            | 4 500                         |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| <b>Sum eiendom</b>   |  | <b>25 300</b>         | <b>6 250</b>                     | <b>31 550</b>                 | <b>20 000</b>         |   |
| Utskifting av nødstrømsenheter i DK04 Nybygget (UPS-punkter)       | I 2024 vil det være nødvendig å skifte ut nødstrømsenheter som er plassert i datasentralen som er lokalisert i nybygget (rom DK04). De eksisterende enhetene ble installert av utbyggingspartnern til Statsbygg i forbindelse med byggingen av nybygget (2012).  | 7 500                 |                                  | 7 500                         |                       |   |
| Oppgradering AV-utstyr i Jebssenter                                | Utskifting skjermer og installasjon videobar, underetasje Jebssenteret.<br>AV infrastruktur i Jebssenteret er basert på utgått teknologi og fungerer dårlig sammen med moderne AV infrastruktur og NHHs nyetablerte nettverksinfrastruktur.  |                       | 250                              | 250                           |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| Etablering av bærende infrastruktur for AV                         | Etablering av bærende infrastruktur for AV i deler av servicebygget, nybygget inkl Jebssenter og campus Oslo.  | 130                   | 170                              | 300                           |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| Støttesystem for hørselshemmede, ulike rom                         | Tiltak for hørselshemmede. 22 stk visnings skjermer som genererer QR koder for støttesystem for hørselshemmede.  | 350                   |                                  | 350                           |                       |   |
| Oppgradering AV-utstyr i møterom                                   | Støtte for hørselshemmede i stort møterom ved institutt for samfunnsøkonomi.   |                       | 80                               | 80                            |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| Oppgradering AV-utstyr i Aud D                                     | Visningsflater i Aud D er for små. Installering av LED skjermer.   |                       | 1 300                            | 1 300                         |                       | Prosjekt er ikke ferdig, overfører ubrukte midler fra 2023 til 2024.  |
| Støttesystem for fjernundervisning, NHHE                           | NHHE, støttesystem for fjernundervisning.  | 750                   |                                  | 750                           |                       |   |
| <b>Sum IT</b>  |  | <b>8 730</b>          | <b>1 800</b>                     | <b>10 530</b>                 |                       |   |
| <b>Sum langsiktig investeringsplan eiendom og IT</b>               |  | <b>34 030</b>         | <b>8 050</b>                     | <b>42 080</b>                 | <b>20 000</b>         |   |
| Arbeidsplassvurderinger  |  |                       |                                  | 100                           |                       |   |
| Utskifting av gamle møbler   |  |                       |                                  | 3 000                         |                       |   |
| <b>Sum vedlikeholdsinvesteringer eiendom</b>                       |  | <b>0</b>              | <b>0</b>                         | <b>3 100</b>                  |                       |   |
| Nettverkskomponenter   |  |                       |                                  | 2 295                         |                       |   |
| Servere til sentral infrastruktur - kapasitetsøkning               |  |                       |                                  | 3 628                         |                       |   |
| Backupsystem   |  |                       |                                  | 427                           |                       |   |
| IT utstyr / brukerstyr til institutter, avdelinger og stipendiater |  |                       |                                  | 2 500                         |                       |   |
| Adangskrollsystem - utbygging og erstatninger                      |  |                       |                                  | 150                           |                       |   |
| AV- og utdanningsteknologiutstyr                                   |  |                       |                                  | 350                           |                       |   |
| Utskifting av kopi-/multifunksjon maskiner                         |  |                       |                                  | 1 000                         |                       |   |
| <b>Sum vedlikeholdsinvesteringer IT</b>                            |  | <b>0</b>              | <b>0</b>                         | <b>10 350</b>                 |                       |   |
| <b>Sum vedlikeholdsinvesteringer 2024</b>                          |  | <b>0</b>              | <b>0</b>                         | <b>13 450</b>                 |                       |   |
| <b>Samlet investeringsbudsjett 2024</b>                            |  | <b>34 030</b>         | <b>8 050</b>                     | <b>55 530</b>                 | <b>20 000</b>         |   |

## Sak 65/23

Saken er unntatt offentlighet.

Tittel: Revidert styrings- og ledelsessystem for informasjonssikkerhet og personvern

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 21

# INTERNKONTROLL: OMRÅDER FOR INTERNKONTROLL 2024

Saksbehandler Anita Jensen  
Arkivreferanse 16/02165-22

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
66/23

## Forslag til vedtak:

Styret vedtar de tre foreslåtte områdene for internkontroll 2024.

### Bakgrunn:

Med utgangspunkt i Økonomireglementet §§ 4 og 14 og Bestemmelsene om internkontroll pkt. 2.4, 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.

Systemet for internkontroll av administrative prosesser er nedfelt i 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. Systemet for internkontroll evalueres jevnlig, mht. omfang, nytteverdi o.l. En oversikt over alle internkontroller som har vært gjennomført siden systemet ble etablert i 2015, følger vedlagt.

### Forslag til områder for internkontroll i 2024:

- **Midlertidige ansettelser under ett år**

Bakgrunn for internkontrollen:

*Arbeidstakere skal som hovedregel ansettes fast, men iht. Statsansatteloven (sal) § 9 kan avtale om midlertidig ansettelse inngås i gitte tilfeller. Dersom det er et midlertidig behov for ansettelser med varighet under 1 år, kan det under betingelser i sal §9 (1) besluttes å foreta en administrativ ansettelse, dvs. uten offentlig utlysningsprosess.*

*Ved NHH er det ved noen avdelinger/institutt utstrakt bruk av midlertidig ansatte. Midlertidige ansettelser er et sentralt fokusområde både i UH-sektoren generelt og hos tillitsvalgte. Prosess og begrunnelse for en slik ansettelse oppleves tidvis i organisasjonen som noe uklar og komplisert.*

*For å sikre at ansettelsene/ansettelsesprosessen er iht. regelverk anbefales det at rekrutteringsprosessen for midlertidige ansatte med varighet under 1 år blir tema for en internkontroll.*

Ansvarlig: HR-avdelingen

- **Prosess knyttet til IT-utstyr som IT-avdelingen tilbyr i forbindelse med eksamensavvikling**

Bakgrunn for internkontrollen:

*IT-avdelingen er involvert i tilrettelegging og leverandør av IT-utstyr knyttet til eksamensavviklinger.*

*For IT-avdelingen er det knyttet utfordringer til varsling av omfang, tidsfrister og behovsavklaringer. Det er etablert rutiner, men disse fungerer ikke optimalt.*

*Det er ønskelig å gjennomføre en internkontroll for IT-støtte i forbindelse med eksamensavviklinger. En gjennomgang av prosessen vil kunne bidra til effektivisering og kvalitetsforbedring for enhetene som er involvert i prosessen.*

Ansvarlig: IT-avdelingen

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

Denne internkontrollen har blitt forskjøvet noen ganger pga. utsettelse av det nye systemet Nasjonalt vitenarkiv, som Cristin skal integreres i. Overgang til Nasjonalt vitenarkiv skal etter planen skje i 2024. Det er høsten 2023 gjort et forarbeid for denne internkontrollen, og arbeidet vil fortsette i 2024.

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:** Oversikt over alle internkontroller, fra systemet ble etablert i 2015.



## Sak 66/23 Vedlegg

### Oversikt over alle internkontroller, fra systemet ble etablert i 2015

| Nr | Prosess   | Tidspunkt  | Ansvarlig avd. |
|----|---|--|----------------|
| 1  | Overføring av persondata til Cristin (pilot)        | Vår 2015<br>Rapport ferdig: Mars 2015              | FAA            |
| 2  | Refusjoner fra NAV                                  | Vår 2015 / Høst 2015<br>Rapport ferdig: Aug. 2015  | HR             |
| 3  | Utdanningsdata til DBH                              | Vår 2015 / Høst 2015<br>Rapport ferdig: Aug. 2015  | STU            |
| 4  | Variabel lønn                                       | Høst 2015 / Vår 2016<br>Rapport ferdig: Mars 2016  | ØK             |
| 5  | B-tillegg for forskningsprosjekter                  | Høst 2015 / Vår 2016<br>Rapport ferdig: April 2016 | FAA            |
| 6  | Opptak NHHE   | Vår 2016<br>Rapport ferdig: Juni 2016              | NHHE           |
| 7  | Etterlevelse av offentlighetsloven                  | Høst 2016 / Vår 2017<br>Rapport ferdig: Febr. 2017 | HR             |
| 8  | Rapportering av data til FT-rangering               | Vår 2017<br>Rapport ferdig: Mai 2017               | FAA            |
| 9  | Eksamensprosessen ved NHHE                          | Høst 2017<br>Rapport ferdig: Des. 2017             | NHHE           |
| 10 | Sensorkommisjon og sensorhonorar                    | Høst 2017 / Vår 2018<br>Rapport ferdig: Mars 2018  | STU            |
| 11 | Rapportering og analyse av opptaks- og søkertall    | Høst 2018<br>Rapport ferdig: Des. 2018             | STU            |
| 12 | Lønnsforhandlings-prosessen                         | Høst 2018/Vår 2019<br>Rapport ferdig: Juni 2019    | HR             |
| 13 | Relasjonen NHH-SNF                                  | 2019/2020<br>Rapport ferdig: April 2021            | FAA / ØK       |
| 14 | Evalueringsrutiner NHHE                             | Høst 2019<br>Rapport ferdig: Des. 2019             | NHHE           |
| 15 | Opphavsrett og undervisning                         | Høst 2019<br>Rapport ferdig: Jan. 2020             | FAA            |
| 16 | Reverse charge                                      | Høst 2020 / Vår 2021<br>Rapport ferdig: Febr. 2021 | ØK             |
| 17 | Tilgangsstyring i økonomi- og lønnsystemet          | Høst 2020 / Vår 2021<br>Rapport ferdig: Mars 2021  | ØK             |
| 18 | Onboarding av nyansatte                             | Vår 2021 / Høst 2021<br>Rapport ferdig: Jan. 2022  | KOM            |
| 19 | Rutine for utgående fakturering                     | Vår 2022<br>Rapport ferdig: Sept. 2022             | ØK             |
| 20 | GDPR regler/rutiner i NHHE administrative prosesser | Høst 2022<br>Rapport ferdig: Febr. 2023            | NHHE           |

| Nr | Prosess                                     | Tidspunkt                             | Ansvarlig avd. |
|----|---|---------------------------------------|----------------|
| 21 | Anskaffelser ved Eiendomsavd.               | Vår 2023<br>Rapport ferdig: Juni 2023 | Eiendomsavd.   |
| 22 | Innkjøp av IT-basert brukerstyr ved IT-avd. | Høst 2023                             | IT-avd.        |

## Sak 67/23

Saken er unntatt offentlighet.

Tittel: Internkontroll NHHE - Endelig rapportering om oppfølging og tiltak

Tilgangskode: Unntatt offentlighet

Paragraf: Offl § 13

## REVISJON AV FORSKRIFT FOR GRADEN DOCTOR PHILOSOPHIAE (DR.PHILOS.) VED NHH

Saksbehandler Merete Endestad  
Arkivreferanse 23/06424-1

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
68/23

### Forslag til vedtak:

Styret vedtar forslag til revidert forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Norges Handelshøyskole.

### Bakgrunn:

Forskrift for graden doctor philosophiae (heretter dr.philos.) ble sist revidert og vedtatt av styret 16. oktober 2003. Det har gått 20 år siden forskriften ble vedtatt, og flere av bestemmelsene i forskriften er nå utdaterte. Det er derfor et behov for en større revisjon. Det er i utkastet til ny forskrift (vedlegg 1) innarbeidet flere endringer i forhold til den gamle dr.philos-forskriften av 2003 (vedlegg 2).

Følgende endringer nevnes særskilt:

Det er behov for en tydeliggjøring av hvilke formelle kvalifikasjonskrav og hvilke krav til avhandlingen som må stilles, for at en søknad om å få avhandlingen bedømt skal godtas. Dette er nå tydeliggjort i utkast til ny forskrift for dr.philos. del II.

Endringer i NHHs organisasjon, som eksempelvis at beslutningsmyndighet for doktorgradsutdanninger er flyttet fra Programutvalget for doktorgradsutdanning (PDU) til Prorektor for forskning, er innarbeidet i utkastet til ny forskrift, jf. § 3:

*«§ 3 NHHs styre har det overordnede ansvaret for dr.philos.-graden. Dette ansvaret er delegert fra styret til rektor og videre til prorektor for forskning.»*

I forskriftens § 13 er det tatt inn en ny bestemmelse om at bedømmelsen kan avsluttes på grunn av vitenskapelig uredelighet.

Videre foreligger det en forslag til endring i forskriftens § 15-4 (tidligere § 8 sjettede ledd) hvor det nå følger at bedømmelseskomitéen etter disputas leverer en *innstilling* til prorektor for forskning hvor de anbefaler om disputasen bør godkjennes eller ikke. Dette innebærer en endring fra tidligere forskrift § 8 sjettede ledd, hvor bedømmelseskomitéen etter disputasen leverer en *innberetning*. Endringen vil innebære en forenkling av prosessen etter disputas. I

tillegg vil en slik endring medføre at forskriften er i overensstemmelse med praksis hos øvrige institusjoner som gir dr.philos.-graden.

**Vedlegg:**

- 1) Utkast til revidert forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Norges Handelshøyskole
- 2) Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos) ved Norges Handelshøyskole vedtatt av styret 16. oktober 2003

## Sak 68/23 Vedlegg 1

# Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole

## Innholdsfortegnelse

|  |    |
|--|----|
| Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole ..... | 1  |
| Del I. Innledende bestemmelser .....   | 3  |
| § 1. Forskriftens virkeområde .....  | 3  |
| § 2. Beskrivelse av og målsetting for graden dr.philos. ....                           | 3  |
| § 3. Ansvar for graden dr.philos.....  | 3  |
| Del II. Søknad om å få avhandlingen bedømt .....                                       | 4  |
| § 4. Søknad.....   | 4  |
| § 4-1. Formelle kvalifikasjonskrav .....   | 4  |
| § 4-2. Krav til avhandlingen .....   | 4  |
| § 4-3. Krav til søknad og dokumentasjon.....   | 5  |
| § 5. Arbeider som ikke godtas til innlevering.....                                     | 5  |
| § 6. Behandling av søknaden .....  | 6  |
| DEL III. Bedømmelse av avhandling og oppnevning av bedømmelseskommité .....            | 7  |
| § 7. Avhandling innlevert til bedømmelse .....   | 7  |
| § 8. Retting av formelle feil.....   | 7  |
| § 9. Oppnevning av bedømmelseskommité.....   | 7  |
| DEL IV. Bedømmelseskommitéens innstilling og behandlingen av denne.....                | 8  |
| § 10. Bedømmelseskommitéens arbeid.....  | 8  |
| § 10-1. Innhenting av supplerende opplysninger .....                                   | 8  |
| § 10-2. Mindre omarbeiding .....   | 8  |
| § 10-3. Bedømmelseskommitéens innstilling .....  | 8  |
| § 11. Behandling av bedømmelseskommitéens innstilling .....                            | 9  |
| § 12. Ny innlevering .....   | 9  |
| § 13. Avslutning av bedømmelse på grunn av vitenskapelig uredelighet.....              | 9  |
| DEL V. Avhandlingen er funnet verdig til å forsvares for dr.philos.-graden.....        | 10 |
| § 14. Offentliggjøring av avhandlingen .....   | 10 |
| § 15. Doktorgradsprøve .....   | 10 |
| § 15-1. Prøveforelesninger .....   | 10 |
| § 15-2. Godkjenning av prøveforelesninger.....   | 10 |
| § 15-3. Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas).....                              | 11 |
| § 15-4. Godkjenning av offentlig forsvar av avhandlingen (disputas).....               | 11 |

|   |    |
|---|----|
| § 16. Tildeling av graden og vitnemål .....   | 11 |
| Del. VI Klagebehandling .....   | 13 |
| § 17. Klage.....  | 13 |
| § 17-1. Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent avhandling, prøveforelesninger eller offentlig forsvar ..... | 13 |
| § 17-2. Klage over avslutning av bedømmelse på grunn av uredelighet .....   | 13 |
| § 17-3. Klage over øvrige brudd .....   | 13 |
| Del. VII Ikrafttredelse .....   | 14 |
| § 18. Ikrafttredelse.....   | 14 |

## **Del I. Innledende bestemmelser**

### **§ 1. Forskriftens virkeområde**

Forskriften gjelder graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole (NHH), og gir regler om retten til å fremstille seg for graden, om innlevering og vurdering av avhandlingen, og om gjennomføringen av doktorgradsprøven (disputas og prøveforelesninger).

NHH kan etter [forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler](#) § 14 punkt 7, tildele dr.philos.-graden.

### **§ 2. Beskrivelse av og målsetting for graden dr.philos.**

Graden doctor philosophiae (dr.philos.) er en ikke-veiledet doktorgrad som kan tildeles personer som har avlagt mastergrad eller tilsvarende.

Forskningsarbeidet og avhandlingen skal være et selvstendig arbeid uten formell veiledning eller tilknytning til et organisert doktorgradsprogram.

En dr.philos.-grad kvalifiserer for forskningsvirksomhet og annet arbeid i samfunnet hvor det stilles høye krav til vitenskapelig innsikt, arbeidsmåte og analytisk tenkning i samsvar med god vitenskapelig skikk og forskningsetiske standarder.

Dr.philos.-graden tildeles på grunnlag av

- a. godkjent vitenskapelig avhandling
- b. godkjent prøveforelesning over oppgitt tema
- c. godkjent prøveforelesning over selvvalgt tema
- d. godkjent offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)

### **§ 3. Ansvar for graden dr.philos.**

NHHs styre har det overordnede ansvaret for dr.philos.-graden. Dette ansvaret er delegert fra styret til rektor og videre til prorektor for forskning.

Prorektor for forskning fattar vedtak om søkeren skal gis rett til å fremstille seg for graden dr.philos., om oppnevning av bedømmelseskomité, om avhandlingen er verdig til å forsvares for graden dr.philos., og om prøveforelesninger og disputas kan godkjennes.

Prorektor for forsknings ansvar etter denne forskriften kan ikke delegeres til instituttnivå.



## **Del II. Søknad om å få avhandlingen bedømt**

### **§ 4. Søknad**

#### **§ 4-1. Formelle kvalifikasjonskrav**

Søkeren skal ha en femårig mastergrad innen økonomi og administrasjon. NHH kan gi søkere som på annen måte har godtgjort tilsvarende utdanning eller kvalifikasjoner adgang til å fremstille seg til doktorgradsprøven. Det er søkerens ansvar å dokumentere kvalifikasjonene. Prorektor for forskning kan stille krav om at søkeren gjennomfører særskilte kurs og/eller består særskilt prøve(r), før det gis adgang til bedømmelse av doktorgradsarbeidet.

Søkeren skal være statsborger i Norge eller ha folkeregistrert bostedsadresse i Norge. Andre søkere kan etter begrunnet søknad gis anledning til å fremstille seg dersom avhandlingen oppfyller ett eller flere av disse vilkårene

- a. avhandlingen behandler tema eller bygger på materiale som har direkte tilknytning til Norge
- b. avhandlingens tema har sterk tilknytning til norsk forskning innen det aktuelle fagområdet

#### **§ 4-2. Krav til avhandlingen**

Avhandlingen skal være et selvstendig vitenskapelig arbeid av internasjonal standard og på et høyt faglig nivå når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, dokumentasjon og fremstillingsform, samt metodisk og forskningsetisk grunnlag. Avhandlingen skal bidra med ny faglig kunnskap og ha et faglig nivå som tilsier at forskningen vil kunne publiseres som en del av fagets forskningsbaserte kunnskapsutvikling.

Avhandlingen skal ha et tema som hører inn under NHHs fagportefølje.

Avhandlingen skal enten være en monografi eller en sammenstilling av flere arbeider (artikkelbasert). Dersom avhandlingen er en sammenstilling av flere arbeider, skal det i et innledende kapittel redegjøres for sammenhengen mellom dem.

Avhandlingen kan være et frittstående arbeid eller en videreføring av tidligere arbeider. Dersom publiserte arbeider inngår i avhandlingen, skal disse normalt være publisert de siste fem år før innlevering av avhandlingen.

Fellesarbeid kan godtas til bedømmelse dersom kandidatens bidrag representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres. Med fellesarbeid menes et skriftlig arbeid som er blitt til i samvirke med andre forfattere. For fellesarbeid skal normene for medforfatterskap, som er allment akseptert i fagmiljøet, følges. Til søknaden skal det medfølge en medforfattererklæring som beskriver søkerens og de andre forfatternes bidrag til hvert enkelt arbeid.

Avhandlingen skal være skrevet på engelsk, med mindre det er gitt særskilt tillatelse til å benytte et annet språk.

Avhandlingen skal offentliggjøres før disputas finner sted.

### **§ 4-3. Krav til søknad og dokumentasjon**

Søknad om å få avhandlingen bedømt rettes til prorektor for forskning.

Følgende dokumentasjon skal være vedlagt søknaden

- a. avhandlingen i digitalt format, samt en kortfattet oppsummering av avhandlingen på norsk og engelsk
- b. vitnemål og karakterutskrift fra mastergrad eller dokumentasjon på tilsvarende kvalifikasjoner
- c. dokumentasjon på norsk statsborgerskap eller folkeregistrert adresse i Norge, eller en redegjørelse for avhandlingens tilknytning til Norge, jf. [§ 4-1](#)
- d. dokumentasjon på at nødvendige etiske og andre tillatelser er innhentet hvor dette er påkrevd
- e. en kort redegjørelse og begrunnelse for at avhandlingen har et tema som hører inn under NHHs fagportefølje
- d. erklæring om at avhandlingen er et selvstendig arbeid uten formell veiledning eller tilknytning til et organisert doktorgradsprogram
- f. medforfattererklæring hvor dette er påkrevd etter [§ 4-2](#)
- h. erklæring om at søknad om å få avhandlingen eller deler av denne bedømt, kun er sendt til én institusjon
- i. erklæring om at avhandlingen eller deler av denne ikke er bedømt ved annen norsk eller utenlandsk institusjon, jf. § 5.

### **§ 5. Arbeider som ikke godtas til innlevering**

Arbeid som har vært godtatt som grunnlag for tidligere avlagte eksamener, bedømmelser eller grader, kan ikke godtas til innlevering. Data, analyser eller metoder fra tidligere grader kan likevel benyttes som grunnlag for doktorgradsarbeidet.

Et arbeid eller deler av et arbeid som tidligere er bedømt og funnet verdig eller ikke verdig til forsvar for en doktorgrad ved annen utdanningsinstitusjon, godtas normalt ikke til innlevering, selv om arbeidet innleveres i omarbeidet form.

Dersom søknad om å få avhandlingen bedømt er rettet til en eller flere andre institusjoner, kan den ikke godtas til innlevering.

En avhandling som helt eller delvis er utarbeidet mens kandidaten var tatt opp i et organisert doktorgradsprogram, kan ikke godtas til innlevering for dr.philos.-graden.

## **§ 6. Behandling av søknaden**

Prorektor for forskning skal, på bakgrunn av innsendt søknad og vedlagt dokumentasjon, avgjøre om arbeidet godtas til innlevering og bedømmelse av dr.philos.-graden.

Prorektor for forskning kan avslå en søknad dersom det er åpenbart at avhandlingen ikke har høy nok vitenskapelig kvalitet og vil bli underkjent av en bedømmelseskomité.

Dersom prorektor for forskning avslår søknaden, må søker vente minst seks måneder før vedkommende kan søke på nytt.

### **DEL III. Bedømmelse av avhandling og oppnevning av bedømmelseskomité**

#### **§ 7. Avhandling innlevert til bedømmelse**

Avhandlingen er innlevert når prorektor for forskning har fattet vedtak om at avhandlingen kan godtas til bedømmelse. Når avhandlingen er innlevert kan arbeidet ikke lenger trekkes tilbake.

NHH skal bestrebe at tiden fra innlevering til disputas er kortest mulig. Det skal normalt ikke gå mer enn fem måneder fra innlevering til disputas.

#### **§ 8. Retting av formelle feil**

Kandidaten kan etter innlevering søke om tillatelse til å rette formelle feil i avhandlingen. Slik retting kan kun gjøres en gang. Søknaden skal inneholde en fullstendig oversikt over de feil (errata) som ønskes rettet. Søknaden må leveres inn senest fire uker før komitéens frist for avlevering av innstilling. Erratalisten legges bakerst i avhandlingen.

#### **§ 9. Oppnevning av bedømmelseskomité**

Etter at prorektor for forskning har fattet vedtak om at avhandlingen godtas til bedømmelse, oppnevner prorektor for forskning en bedømmelseskomité og en komitéleder. Det bør normalt ikke gå mer enn seks uker fra vedtak om at avhandlingen godtas til bedømmelse til at komitéen er oppnevnt.

Bedømmelseskomitéen skal normalt settes sammen slik at

- a. komitéen består av minst tre medlemmer
- b. begge kjønn er representert
- c. minst ett av medlemmene er uten formell tilknytning til NHH
- d. minst ett av medlemmene har hovedstilling ved en utenlandsk institusjon, og er internasjonalt anerkjent innen det aktuelle fagområdet
- e. alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse
- f. flertallet i bedømmelseskomitéen er eksterne medlemmer
- g. habilitetsreglene i [lov om behandlingsmåter i forvaltningsaker \(forvaltningsloven\) § 6](#) gjelder for komitéens medlemmer

Dersom kriteriene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

Kandidaten skal underrettes om sammensetning av bedømmelseskomitéen og kan fremsette klage innen fem arbeidsdager etter at sammensetningen er gjort kjent for kandidaten.

Prorektor for forskning kan, når det er nødvendig, oppnevne ett settemedlem til bedømmelseskomitéen.

## **DEL IV. Bedømmelseskomitéens innstilling og behandlingen av denne**

### **§ 10. Bedømmelseskomitéens arbeid**

#### **§ 10-1. Innhenting av supplerende opplysninger**

Bedømmelseskomitéen kan kreve at kandidaten legger fram sitt grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon.

#### **§ 10-2. Mindre omarbeiding**

Bedømmelseskomitéen kan på grunnlag av innlevert avhandling og eventuelt tilleggsmateriale anbefale at det gis tillatelse til mindre omarbeiding før endelig innstilling foreligger. Komitéen skal gi en skriftlig oversikt over hva kandidaten må omarbeide. Komitéen skal ikke gi anbefaling om mindre omarbeiding hvis det kun dreier seg om mindre uklarheter i avhandlingen som lar seg avklare innenfor disputasens ramme.

Dersom prorektor for forskning tillater en mindre omarbeiding av avhandlingen, skal fristen for slik omarbeiding ikke være lengre enn tre måneder. Det skal også fastsettes en ny frist for oversendelse av komitéens endelige innstilling, og denne skal ikke være lengre enn tre måneder etter at komitéen har mottatt en omarbeidet versjon av avhandlingen.

Dersom kandidaten ikke leverer en omarbeidet avhandling innen fristen som prorektor for forskning har satt, skal prorektor for forskning underkjenne avhandlingen. Dersom særlige grunner foreligger, kan kandidaten søke om utsatt frist.

#### **§ 10-3. Bedømmelseskomitéens innstilling**

Bedømmelseskomitéen avgir en innstilling om hvorvidt avhandlingen er verdig til å forsvares for dr.philos.-graden. Innstillingen og eventuelle dissenser skal begrunnes.

Bedømmelseskomitéens innstilling skal foreligge innen tre måneder etter at komitéen har mottatt avhandlingen, med mindre prorektor for forskning har bestemt noe annet. Dersom komitéen har bedt om en mindre omarbeiding, skal innstillingen foreligge innen tre måneder etter at komitéen mottar den omarbeidede avhandlingen, med mindre prorektor for forskning har bestemt noe annet.

Bedømmelseskomitéen kan innstille på ett av følgende alternativer

- a. komitéen finner avhandlingen verdig for forsvar
- b. komitéen finner avhandlingen ikke verdig for forsvar

Dersom komitéen finner at dyptgripende endringer vedrørende teori, hypotese, materiale eller metode er nødvendig for at arbeidet skal kunne finnes verdig for forsvar, skal komitéen underkjenne avhandlingen.

Bedømmelseskomitéens innstilling oversendes prorektor for forskning som forelegger denne for kandidaten. Kandidaten gis en frist på ti arbeidsdager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Kandidatens merknader skal sendes til prorektor for forskning. Dersom kandidatens merknader kan ha betydning for spørsmålet om avhandlingen kan godkjennes, bør merknadene forelegges bedømmelseskomitéen før prorektor for forskning fatter vedtak i saken. Hvis kandidaten ikke ønsker å fremme merknader, skal kandidaten snarest mulig underrette prorektor for forskning skriftlig om dette.

### **§ 11. Behandling av bedømmelseskomitéens innstilling**

På grunnlag av bedømmelseskomitéens innstilling fatter prorektor for forskning vedtak om hvorvidt avhandlingen er verdig til å forsvares for dr.philos.-graden.

Dersom prorektor for forskning finner at det foreligger begrunnet tvil om komitéens innstilling, eller dersom komitéens innstilling er delt, kan prorektor for forskning be om nærmere avklaring fra bedømmelseskomitéen og/eller oppnevne to nye sakkyndige som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen.

Kandidaten skal få mulighet til å kommentere eventuelle avklaringer fra bedømmelseskomitéen og/eller uttalelser fra nye sakkyndige. Kandidaten gis en frist på ti arbeidsdager til å fremme skriftlige merknader til avklaringene og/eller uttalelsene.

### **§ 12. Ny innlevering**

En underkjent avhandling kan bedømmes i omarbeidet utgave først seks måneder etter at prorektor for forskning har fattet sitt vedtak. Ny bedømmelse kan bare finne sted én gang.

Kandidaten skal ved ny innlevering opplyse om at arbeidet tidligere har vært bedømt og ikke blitt funnet verdig til å forsvares.

Prorektor for forskning oppnevner deretter en ny bedømmelseskomité, der minst ett av medlemmene fra den opprinnelige komitéen bør gjenoppnevnes.

Den nye bedømmelseskomitéen skal gjøre sin bedømmelse på selvstendig grunnlag, men skal likevel ha anledning til å se innstillingen fra den forrige komitéen.

Endelig frist for ny innlevering er to år etter at beslutningen om ikke å godkjenne avhandlingen ble truffet. Prorektor for forskning kan dispensere fra denne tidsfristen.

### **§ 13. Avslutning av bedømmelse på grunn av vitenskapelig uredelighet**

Vedtak om avslutning av bedømmelse på bakgrunn av vitenskapelig uredelighet fattes av prorektor for forskning etter uttalelser i Redelighetsutvalget.

## **DEL V. Avhandlingen er funnet verdig til å forsvares for dr.philos.-graden**

### **§ 14. Offentliggjøring av avhandlingen**

Avhandlingen og sammendrag av avhandling på norsk og engelsk skal være offentlig tilgjengelig senest ti arbeidsdager før dato for disputas. Avhandlingen skal gjøres tilgjengelig slik den ble innlevert til bedømmelse, eventuelt med rettinger som er foretatt etter § 8.

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring av en dr.philos.-avhandling, med unntak av tilfeller hvor prorektor for forskning har godkjent en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring. Slik utsettelse kan blant annet finne sted for at eventuelt andre involverte parter skal kunne ta stilling til eventuell patentering.

### **§ 15. Doktorgradsprøve**

#### **§ 15-1. Prøveforelesninger**

Dersom avhandlingen finnes verdig til å forsvares for dr.philos.-graden, skal kandidaten holde to offentlige prøveforelesninger, en over et selvvalgt tema og en over et oppgitt tema.

Prøveforelesningene er selvstendige deler av doktorgradsprøven. Hensikten er å prøve kandidatens evne til å tilegne seg kunnskap utover avhandlingens tema og evnen til å formidle disse i en forelesningssituasjon. Prøveforelesningene skal ha en varighet på 45 minutter hver.

Kandidaten meddeler tittel på prøveforelesning over selvvalgt tema til prorektor for forskning en måned før disputasen. Selvvalgt tema skal ha en relevans til avhandlingen, men skal ikke stå i direkte forbindelse med temaet i avhandlingen. Prorektor for forskning godkjenner forslag til selvvalgt tema for prøveforelesning.

Tittel for prøveforelesning over oppgitt tema foreslås av bedømmelseskomitéen og godkjennes av prorektor for forskning. Tittelen kunngjøres for kandidaten ti arbeidsdager før prøveforelesningen. Det oppgitte temaet skal ikke stå i direkte forbindelse med temaet for avhandlingen.

Prøveforelesningene avholdes normalt ved NHH og skal avholdes på avhandlingspråket, med mindre prorektor for forskning godkjenner et annet språk. Prøveforelesningene skal ledes av prorektor for forskning eller den prorektor bemyndiger.

#### **§ 15-2. Godkjenning av prøveforelesninger**

Bedømmelseskomitéen skal vurdere om prøveforelesningene er bestått eller ikke bestått. Det skal begrunnes dersom en eller begge prøveforelesningene anbefales ikke bestått.

Prorektor for forskning fatter vedtak om godkjenning av prøveforelesninger på grunnlag av komitéens vurdering.

Dersom en eller begge prøveforelesningene vurderes som ikke bestått, må prøveforelesningen(e) avholdes på nytt. Ny(e) prøveforelesninger må holdes over nytt/nye tema, snarest mulig, og ikke senere enn seks måneder etter første gang. Ny prøveforelesning kan bare holdes én gang for hver kategori av prøveforelesning.

Forelesningen(e) skal så vidt det er mulig bedømmes av samme komité som den opprinnelige, med mindre prorektor for forskning bestemmer noe annet.

Begge prøveforelesningene skal være bestått før disputas kan avholdes.

### **§ 15-3. Offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)**

Disputas skal normalt finne sted innen to måneder etter at prorektor for forskning har funnet avhandlingen verdig til å forsvares.

Tid og sted for disputas skal kunngjøres minst ti arbeidsdager før den avholdes. Disputasen skal være offentlig og skal normalt avholdes ved NHH.

Disputasen skjer på avhandlingsspråket med mindre prorektor for forskning godkjenner et annet språk.

Disputasen ledes av prorektor for forskning eller den prorektor bemyndiger. Den som leder disputasen, gjør kort rede for innleveringen, bedømmelsen av avhandlingen og for prøveforelesningene. Deretter gjør kandidaten rede for hensikten med og resultatet av det vitenskapelige arbeidet. Disputasen foregår deretter som en drøfting av avhandlingen mellom bedømmelseskomitéens medlemmer og kandidaten. Publikum som ønsker å opponere ex auditorio, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen det tidspunkt som denne fastsetter. Disse gis muligheten til å opponere ex auditorio etter at bedømmelseskomiteen har avsluttet sin drøfting. Leder av disputasen avslutter deretter disputasen.

### **§ 15-4. Godkjenning av offentlig forsvar av avhandlingen (disputas)**

Etter disputasen sender bedømmelseskomitéen så snart som mulig, og innen 10 arbeidsdager, en innstilling til prorektor for forskning hvor de anbefaler om disputasen bør godkjennes eller ikke. Innstillingen skal begrunnes dersom disputasen anbefales ikke godkjent.

Prorektor for forskning fatter vedtak om godkjenning av doktorgradsprøven på grunnlag av bedømmelseskomitéens innstilling.

Dersom bedømmelseskomitéen ikke godkjenner disputasen, kan kandidaten forsvare avhandlingen på nytt én gang. Ny disputas kan tidligst avholdes etter seks måneder og bedømmes så vidt mulig av den samme komité som den opprinnelige.

### **§ 16. Tildeling av graden og vitnemål**



På grunnlag av prorektor for forsknings vedtak om at avhandlingen, prøveforelesningene og doktorgradsprøven er godkjent, kreeres kandidaten til graden doctor philosophiae.

Vitnemål utstedes av NHH. I vitnemålet skal det gis opplysninger om tittelen på avhandlingen og temaene for prøveforelesningene.

## **Del. VI Klagebehandling**

### **§ 17. Klage**

#### **§ 17-1. Klage over avslag på søknad om bedømmelse, ikke godkjent avhandling, prøveforelesninger eller offentlig forsvar**

Avslag på søknad om bedømmelse, underkjenning av avhandling, prøveforelesning eller disputas, kan påklages etter reglene i [forvaltningsloven § 28](#) følgende.

Begrunnet klage sendes til prorektor for forskning. Prorektor for forskning kan oppheve eller endre vedtaket hvis han/hun finner at klagen er berettiget. I motsatt fall sendes klagen til Klagenemnda ved NHH for endelig avgjørelse.

Dersom prorektor for forskning eller Klagenemnda finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering.

#### **§ 17-2. Klage over avslutning av bedømmelse på grunn av uredelighet**

Vedtaket om avslutning av bedømmelse på bakgrunn av vitenskapelig uredelighet kan påklages etter reglene i [forvaltningsloven § 28](#) følgende.

Begrunnet klage sendes til prorektor for forskning. Prorektor for forskning kan oppheve eller endre vedtaket dersom han/hun finner at klagen er berettiget. I motsatt fall sendes klagen til Klagenemnda ved NHH for endelig avgjørelse.

#### **§ 17-3. Klage over øvrige brudd**

Vedtaket knyttet til øvrige brudd kan påklages etter reglene i [forvaltningsloven § 28](#) følgende.

Begrunnet klage sendes til prorektor for forskning. Prorektor for forskning kan oppheve eller endre vedtaket dersom han/hun finner at klagen er berettiget. I motsatt fall sendes klagen til Klagenemnda ved NHH for endelig avgjørelse.

## ***Del. VII Ikrafttredelse***

### ***§ 18. Ikrafttredelse***

Denne forskrift trer i kraft fra 1. januar 2024.

Fra samme tid oppheves forskrift fra 16. oktober 2003 nr. 4890 for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole.

## Sak 68/23 Vedlegg 2



# LOVDATA

## Forskrift for graden doctor philosophiae (dr.philos.) ved Norges Handelshøyskole

|                |   |
|----------------|---|
| Dato           | FOR-2003-10-16-4890   |
| Departement    | Kunnskapsdepartementet  |
| Ikrafttredelse | 16.10.2003  |
| Gjelder for    | Norge   |
| Hjemmel        | <u>LOV-2005-04-01-15-§3-3</u> , <u>LOV-2005-04-01-15-§3-9</u> , <u>LOV-2005-04-01-15-§3-10</u> , <u>LOV-2005-04-01-15-§3-11</u> , <u>LOV-2005-04-01-15-§8-2</u> |
| Rettet         | 22.09.2011 (forskrift publisert)  |
| Korttittel     | Forskrift for graden dr.philos. ved NHH   |

**Hjemmel:** Fastsatt av Styret ved Norges Handelshøyskole 16. oktober 2003 med hjemmel i lov 12. mai 1995 nr. 22 om universiteter og høyskoler.

**Tilføyd hjemmel:** Lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven) § 3-3, § 3-9, § 3-10, § 3-11 og § 8-2.

**Endret** ved forskrift 8 des 2005.

### § 1. Målsetting

Graden doctor philosophiae (dr.philos.) skal kvalifisere for forskningsvirksomhet på et høyt internasjonalt faglig nivå og for annet arbeid i samfunnet hvor det stilles store krav til vitenskapelig innsikt og arbeidsmåte.

### § 2. Retten til å fremstille seg

Retten til å fremstille seg for dr.philos. graden har enhver som har oppnådd eksamen av høyere grad (master) innenfor økonomi og administrasjon.

Programutvalget for doktorgradsutdanning (PDU) kan gi søkere, som på annen måte har godtgjort tilsvarende kvalifikasjoner i vedkommende fag, adgang til å fremstille seg til doktorgradsprøven. Avhandlingen skal ikke bedømmes før slik tillatelse er gitt. PDU vurderer søkerens forhåndskvalifikasjoner og fatter vedtak på grunnlag av søkerens dokumentasjon av tidligere studier og vitenskapelige arbeider, jf. § 5, første ledd. PDU kan stille krav om at søkere gjennomgår særskilte kurs og/eller består særskilt prøve, før det gis adgang til bedømmelse av doktorgradsarbeidet. Søknaden fremmes samtidig med oversendelse av avhandlingen.

Den som ikke er norsk statsborger eller statsborger i annet nordisk land, har rett til å fremstille seg for prøven dersom PDU etter begrunnet søknad og innstilling fra det aktuelle fagmiljø, gir tillatelse til dette. Slik adgang innvilges fortrinnsvis dersom avhandlingen

- behandler emner eller bygger på materiale som har direkte tilknytning til Norge
- har sterk tilknytning til norsk forskning innen fagområdet
- er utført under opphold ved norsk universitet, høyskole, eller i særlig kontakt med norske forskere
- eller dersom søkeren har oppholdstillatelse i Norge.

### **§ 3. Avhandlingen**

#### *3.1 Krav til avhandlingen*

Avhandlingen skal være et selvstendig, vitenskapelig arbeid på et høyt faglig nivå som oppfyller internasjonale publiseringsstandarder innen fagområdet når det gjelder problemformuleringer, begrepsmessig presisering, metodisk og teoretisk grunnlag, dokumentasjon og framstillingsform.

Avhandlingen kan være et frittstående arbeid eller en videreføring av tidligere arbeider. Normalt skal bare arbeider som er publisert de siste fem år før innlevering av avhandlingen, kunne inngå som deler av denne.

Del av fellesarbeid kan godtas til bedømmelse, også som ett av flere arbeider under forutsetning av at det representerer en selvstendig innsats som kan identifiseres. I slike tilfeller skal det innhentes erklæringer fra de øvrige forfattere og andre som har fulgt arbeidet, slik at doktorandens innsats kan identifiseres.

Flere mindre arbeider kan godkjennes som deler av doktoravhandlingen når de etter sitt innhold utgjør et hele i den grad doktorandens selvstendige innsats kan identifiseres og dokumenteres. I tillegg til de enkelte delene skal det i disse tilfellene utarbeides et sammendrag som gjør rede for helheten i avhandlingen.

Avhandlingen skal være skrevet på engelsk, med mindre det er gitt særskilt tillatelse til å benytte et annet språk.

#### *3.2 Arbeider som ikke godtas*

Arbeid som har vært godtatt som grunnlag for tidligere eksamener, kan ikke antas til bedømmelse med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere, sammenhengende arbeider.

Til bedømmelse som enkeltarbeid kan ikke antas arbeid som har vært godtatt som hovedoppgave, mastergradsavhandling, magister- eller lisensiatavhandling med mindre arbeidet inngår som en mindre del av en avhandling som består av flere sammenhengende arbeider.

Et arbeid som tidligere er godkjent for doktorgraden ved utenlandsk universitet eller høyskole, kan ikke antas til bedømmelse, selv om arbeidet innleveres i omarbeidet form.

Et arbeid eller deler av et arbeid som er eller har vært til vurdering for doktorgraden ved annen norsk vitenskapelig høyskole eller et norsk universitet kan ikke innleveres for bedømmelse ved Norges Handelshøyskole (NHH).

#### *3.3 Ny innlevering*

En doktorgradsavhandling som tidligere er blitt underkjent ved høyskolen, kan bedømmes i omarbeidet skikkelse først seks måneder etter at høyskolen har fattet beslutning om å forkaste avhandlingen. Bedømmelse på nytt kan bare finne sted en gang.

#### *3.4 Offentlig tilgjengelighet*

Det kan ikke legges restriksjoner på offentliggjøring og publisering av en doktorgradsavhandling, med unntak av en på forhånd avtalt utsettelse av datoen for offentliggjøring/publisering.

#### **§ 4. Bedømmelse**

Doktorgraden tildeles på grunnlag av;

1. godkjent vitenskapelig avhandling,
2. to godkjente prøveforelesninger og
3. godkjent forsvar av avhandlingen i en offentlig disputas.

#### **§ 5. Innlevering**

Innlevering av avhandlingen og anmodningen om å få arbeidet bedømt for doktorgraden stiles til PDU og vedlegges bekreftet kopi av vitnemål som viser avlagte eksamener og grader. Hvis det kreves særskilt tillatelse, jf. § 2, skal søkeren dokumentere sine studier og vedlegge tidligere vitenskapelige arbeider. Slik søknad fremmes samtidig med innlevering av avhandlingen. Ikke-nordiske statsborgere skal ved innlevering fremme en begrunnet søknad om adgang til bedømmelse for graden. Søknad om godkjenning av annet språk i avhandlingen enn engelsk, jf. § 3, fremmes ved innlevering av avhandlingen.

Doktoranden sender sammen med avhandlingen en skriftlig egenerklæring om at avhandlingen eller deler av denne ikke er eller har vært innlevert til bedømmelse for doktorgrad ved annen norsk eller utenlandsk institusjon.

Avhandlingen leveres i 15 eksemplarer.

Dersom avhandlingen godkjennes til disputas, leveres ytterligere 35 eksemplarer av avhandlingen til høyskolen. Sammen med avhandlingen leveres også et kortfattet sammendrag som kan tjene som pressemelding ved kunngjøring av disputas.

Avhandlingen skal ha vært offentlig tilgjengelig senest en måned før eventuell disputas avholdes.

Avhandlingen leveres i standardisert format og i den form (papirbasert, elektronisk) høyskolen bestemmer.

#### **§ 6. Oppnevning av bedømmelseskomité**

Til å bedømme avhandlingen, prøveforelesningene og forsvaret av avhandlingen oppnevner PDU etter forslag fra det aktuelle instituttet, en sakkyndig bedømmelseskomite på minst tre medlemmer.

Komiteen skal settes sammen slik at:

- begge kjønn, såfremt mulig, er representert
- minst ett av medlemmene er uten tilknytning til NHH
- to av medlemmene normalt rekrutteres fra en utenlandsk institusjon som er internasjonalt anerkjent innenfor det aktuelle fagområdet
- alle medlemmene har doktorgrad eller tilsvarende kompetanse.

PDU oppnevner etter forslag fra det aktuelle instituttet en leder blant komiteens medlemmer.

Doktoranden skal underrettes om komiteens sammensetning.

#### **§ 7. Komiteens innstilling og behandlingen av innstillingen**

Et innlevert arbeid kan ikke trekkes tilbake før det er endelig avgjort om det er verdig til å forsvares for doktorgraden. Doktoranden kan likevel rette formelle feil i avhandlingen etter innlevering. Det må i tilfelle innleveres en oversikt over rettingene senest en måned før disputasen.



Komiteen kan kreve doktorandens grunnlagsmateriale og utfyllende eller oppklarende tilleggsinformasjon fremlagt.

Komiteen avgir innstilling om hvorvidt arbeidet er verdig til å forsvares for doktorgraden. Både innstilling og eventuelle dissenser skal begrunnes.

Bedømmelseskomiteens innstilling med eventuelle dissenser og individuelle uttalelser sendes PDU, som så snart som mulig oversender innstilling og uttalelser til doktoranden, som gis frist på 14 dager til å fremme skriftlige merknader til innstillingen. Hvis doktoranden ikke ønsker å fremme skriftlige merknader, underrettes PDU snarest om dette.

Bedømmelseskomiteens innstilling skal foreligge innen tre måneder etter at komiteen har mottatt avhandlingen, med mindre PDU har bestemt noe annet.

En enstemmig komiteinnstilling skal tas til følge, såfremt et flertall av medlemmene i PDU stemmer for dette. Dersom et flertall finner at det – til tross for en enstemmig komiteinnstilling – foreligger begrunnet tvil om en avhandling bør godkjennes, skal PDU søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen eller oppnevne to nye sakkyndige, som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Doktorandens merknader vedlegges. Etter dette fatter PDU selv vedtak i saken på grunnlag av innstillingen og de innhentede uttalelsene.

Dersom det foreligger dissens i komiteen, kan PDU uten å innhente ytterligere bedømmelse fatte vedtak i saken, eller søke nærmere avklaring fra bedømmelseskomiteen, eller oppnevne to nye sakkyndige, som avgir individuelle uttalelser om avhandlingen. Doktorandens merknader vedlegges. Etter dette fatter PDU selv vedtak i saken på grunnlag av innstillingen og de innhentede uttalelser.

Doktoranden underrettes om resultatet av behandlingen.

## **§ 8. Prøveforelesninger og disputas**

Dersom arbeidet finnes verdig til å forsvares for doktorgraden, skal doktoranden holde to offentlige prøveforelesninger, en over et selvvalgt emne og en over et oppgitt emne. Doktoranden meddeler tittel på prøveforelesning over selvvalgt emne til PDU en måned før disputasen. Emne for prøveforelesning over oppgitt emne bestemmes av bedømmelseskomiteen og kunngjøres for doktoranden 14 dager før forelesningen. Disputasen skal normalt avholdes innen seks måneder etter at avhandlingen er innlevert til bedømmelse.

Prøveforelesningene skal holdes før disputasen. Finner bedømmelseskomiteen prøveforelesningene tilfredsstillende, skal doktoranden forsvare doktoravhandlingen i en offentlig disputas.

Tid og sted for disputasen skal offentliggjøres i god tid.

Forelesning og disputas skal skje på det språket som avhandlingen er skrevet på, eller et annet språk dersom det er gitt særskilt tillatelse.

Disputasen ledes normalt av leder for det institutt hvor doktoranden har sin faglige tilknytning, leder av PDU eller den leder av PDU bemyndiger. Disputasen foregår som en drøfting av avhandlingen mellom bedømmelseskomiteens medlemmer og doktoranden. Den som leder disputasen, gjør kort rede for innleveringen og bedømmelsen av avhandlingen og for prøveforelesningene. Leder av disputasen fastsetter i samråd med opponentene rekkefølge og oppgavefordeling mellom doktoranden og opponentene. Øvrige tilstedeværende som ønsker å opponere ex auditorio, må under disputasen gi melding om dette til disputasens leder innen det tidspunkt som denne fastsetter.

Etter disputasen sender bedømmelseskomiteen så snart som mulig og senest innen 14 dager, en innberetning til PDU hvor den gjør rede for hvordan den har vurdert avhandlingen, prøveforelesningene og forsvaret av avhandlingen. Innberetningen skal konkludere med om prøvene samlet sett er godkjent/ikke godkjent.

Hvis prøveforelesningene eller disputasen ikke godkjennes, kan ny prøve først avlegges etter seks måneder. Så vidt mulig skal de nye prøvene vurderes av den opprinnelige bedømmelseskomiteen.

### **§ 9. Kreering og diplom**

Når PDU har godkjent avhandling, prøveforelesninger og disputas, kreeres doktoranden til doctor philosophiae (dr. philos.). PDU rapporterer om kreerte doktorer til høyskolens styre to ganger årlig.

Diplom og vitnemål utferdiges av høyskolen. På vitnemålet skal tittelen på avhandlingen føres opp sammen med temaet for prøveforelesningene.

### **§ 10. Klage**

Avslag på søknad om bedømmelse og vedtak om ikke å godkjenne avhandling, prøveforelesninger eller forsvar kan påklages.

Fristen for å klage er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet fram til vedkommende part. For øvrig gjelder reglene om klagebehandling i forvaltningslovens § 28 flg.

Grunngitt klage sendes til PDU, som kan oppheve eller endre vedtaket hvis det finner klagen begrunnet. Dersom PDU ikke finner å kunne endre eller oppheve vedtaket, oversendes saken til styret ved NHH. Styret kan prøve alle sider ved det påklagede vedtak.

Dersom PDU eller styret finner grunn til det, kan det oppnevnes et utvalg eller enkeltpersoner til å foreta en vurdering av den foretatte bedømmelse og de kriterier denne bygger på, eller til å foreta en ny eller supplerende sakkyndig vurdering.

### **§ 11. Ikrafttredelse**

Denne forskrift trer i kraft straks.

### **§ 12. Opphevelse**

Fra det tidspunkt denne forskrift trer i kraft oppheves forskrift 29. januar 1982, «individuell vei».



## MIDLERTIDIG FORSKRIFT OM SENSURFRISTER FOR 2024

Saksbehandler Ane Hågensen  
Arkivreferanse 23/06004-4

|                                   |            |           |
|-----------------------------------|------------|-----------|
| Utvalg                            | Møtedato   | Utvalgsnr |
| Styret ved Norges Handelshøyskole | 12.12.2023 | 69/23     |

### Forslag til vedtak:

Styret vedtar *Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)* gjeldende for vurdering i vår- og høstsemesteret 2024.

### Bakgrunn:

Hovedregelen om sensurfristen 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 15.12.22 (vedlegg 2) gjort unntak fra treukersfristen for enkeltksamener i studieprogrammene ved NHH for vår- og høstsemesteret 2023.

Fra og med vårsemesteret 2024 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 forarbeidene<sup>1</sup> til Lov om universitet og høyskoler fra 1995, 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.

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

---

<sup>1</sup> Ot.prp.nr. 85 (1993-94)

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 enkeltksamener som gjennomføres vår- eller høstsemesteret 2024. Disse er presentert i forslaget til ny Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH) (vedlegg 1), 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 1,6 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)**

#### Hjemmeeksamen i autorisasjonsprøven i oversettelse

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

Behovet for utvidet sensurfrist for hjemmeeksamen i autorisasjonsprøven i oversettelse er begrunnet med at det er svært krevende å skaffe det antall sensorer som er nødvendig for å avvikle eksamen 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. Det er en stor mengde kandidater til hjemmeeksamen i høstsemesteret. 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 hjemmeeksamen i 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 2024
2. Mellombels forskrift om sensurfrister for 2023
3. Tilbakemelding fra RRR
4. Tilbakemelding fra FSK

## Sak 69/23 Vedlegg 1

# Mellombels forskrift om sensurfristar ved Norges Handelshøyskole (NHH)

Fastsett av Styret 12. desember 2023 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 økonomar.

### § 3 Kunngjeringsdatoar for heimeeksamen i autorisasjonsprøve i oversettelse

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

### § 4 Ikraftsetjing mm

Forskrift tek til å gjelde frå og med eksamenar avlagt i vårsemesteret 2024 og gjeld til og med eksamenar avlagt i haustsemesteret 2024. 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 69/23 Vedlegg 2

### **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 69/23 Vedlegg 3

# NHH



Til  
Ane Hågensen/Seksjon for eksamen

Institutt for regnskap, revisjon og rettsvitenskap

Vår referanse:  
23/06004-3

Vår dato:  
09.11.2023

### 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 i 2024.

Kurset RET1 Rettslære for økonomer er obligatorisk bachelorkurs med ca 570 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 1,6 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 i 2024.

Med vennlig hilsen

Finn Kinserdal  
Instituttleder

Maren Dale-Raknes  
Administrasjonssjef

## Sak 69/23 Vedlegg 4

NHH



Til  
Seksjon for eksamen, Ane Hågensen/Seksjon for eksamen

Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon

Vår referanse:  
23/06004-2

Vår dato:  
02.11.2023

### Svar fra FSK: Midlertidig forskrift om sensurfrister

Vi viser til henvendelse til instituttene vedr. *Mellombels forskrift om sensurfrister*, datert 25.10.2023. Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon (FSK) ber om forlenget sensurfrist også i 2024.

Vi ber om at sensurfristen for hjemmeeksamen i Autorisasjonsprøve i oversettelse utvides med to uker, fra tre til fem uker, høstsemesteret 2024. For skoleeksamen som avholdes påfølgende vårsemester, kan den ordinære sensurfristen på tre uker opprettholdes.

Vi begrunner behovet for utvidet sensurfrist for hjemmeeksamen 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 stor mengde kandidater til hjemmeeksamen i høstsemesteret, og dermed 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) tilbys språk det sjelden arrangeres autorisasjonsprøve for. Høsten 2024 vil dette gjelde somali, tyrkisk og urdu. Det ligger ikke innunder NHHs eller instituttets strategi å knytte fagpersoner innen de rullerende språkene fast til seg, og utfordringene med å få kvalifiserte sensorer forventes dermed å vedvare.

Med vennlig hilsen

Beate Sandvei  
instituttleder

Silje Grønner Stang  
administrasjonssjef

Kopi til  
Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon, Beate Sandvei, Institutt for fagspråk og interkulturell kommunikasjon, Tony Harr

## OPPNEVNING AV NYTT STYREMEDLEM TIL JAN MOSSINS MINNEFOND TIL FREMME AV FINANSIELL FORSKNING

Saksbehandler Therese Hammouchi  
Arkivreferanse 19/01641-8

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
70/23

### Forslag til vedtak:

Styret oppnevner Jannicke Rustad-Nilssen som nytt styremedlem til Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning til 31.12.2026.

Styret vil ha følgende sammensetning etter oppnevningen:

- Jøril Mæland (FIN)
- Teodor Sveen-Nilsen (Forening for Finansfag Norge, FFN)
- Jannicke Rustad-Nilssen (Forening for Finansfag Norge, FFN)
- Kjell Henry Knivsflå (IRRR)
- Petter Bjerksund (FOR)
- Carsten Bienz (FIN)
- Karin Sigrid Thorburn (vara Mæland/FIN)
- Christina Stray (vara Rustad-Nilssen/FFN)
- Håkon Astrup (vara Sveen-Nilsen/FFN)
- Trond Bjørnenak (vara Knivsflå/IRRR)
- Jørgen Haug (vara Bienz/FIN)
- Gernot Doppelhofer (vara Bjerksund/SAM)

### Bakgrunn:

I vedtektene til Jan Mossins minnefond til fremme av finansiell forskning, er det i § 3 uttalt at styret består av seks medlemmer med personlige varamedlemmer. Medlemmene oppnevnes av styret ved Norges Handelshøyskole etter at det er innhentet forslag til medlemmer i henhold til vedtektene. Vedtektene fastslår at styret konstituerer seg selv.

Styremedlem Mette Lindbæk har fratrudd sin stilling hos Forening for Finansfag Norge, og er foreslått erstattet av foreningens nye leder, Jannicke Rustad-Nilssen. Rustad-Nilssen er forespurt og har takket ja til vervet.



## EVENTUELT - MØTE 8/23

Saksbehandler Randi Holmås  
Arkivreferanse 21/03485-30

Utvalg  
Styret ved Norges Handelshøyskole

Møtedato  
12.12.2023

Utvalgsnr  
71/23

### **Forslag til vedtak:**

Vedtak i saker under Eventuelt behandles i møtet.