



Høgskulen  
på Vestlandet

Møtebok: Høgskulestyret (09.03.2017)

## Høgskulestyret

Tid: 09.03.2017 kl. 10.00 - 15.00

Sted: Solstrand, møterom Melderskin, 3. etasje

# Saksliste

## Vedtaksaker

16/17 Innkalling og saksliste til styremøte 03/2017 .....	3
17/17 Vedtak om administrativ organisering .....	5
18/17 Mandat og rammer for Organisasjonsutviklingsprogrammet .....	39
19/17 Utlysning direktørstillinger .....	53
20/17 Årsregnskapene 2016 (HiB, HiSF, HSH) .....	61
21/17 Årsrapport HVL 2016/17 .....	174
22/17 Utviklingsavtale med Kunnskapsdepartement i 2018 .....	177
23/17 Revidert budsjett 2017 .....	178
24/17 Internrevisjon ved HVL 2017 samt revisjonsplan .....	184
25/17 Oppfølging av sak om leing og fagleg organisering .....	231

## Orienteringssaker

3/17 Orienteringar til styremøte 03/2017 .....	236
--	-----

Arkivsak-dok. 17/00097-19  
Saksbehandler Audun Kjørstad

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **016/17 INNKALLING OG SAKSLISTE TIL STYREMØTE 03/2017**

### **Forslag til vedtak:**

Styret godkjenner forslag til innkalling og saksliste.

Vi syner til vedteken møteplan for styret ved Høgskulen på Vestlandet, og kallar med dette inn til styremøte.

Styremøtet finn stad torsdag **9. mars**, og er lagt frå **10.00 til 15.00**.

Møtet finn stad på møterom **Melderskin**, 3. etasje, **Solstrand** Hotel & Bad, Solstrandvegen 200, 5200 Os.

Dersom du ikkje har høve til å møte ber vi om at du gjev melding til styresekretariatet v/ Linda McGuffie på telefon 55 58 75 39 eller e-post [lmhm@hvl.no](mailto:lmhm@hvl.no).

Med helsing

Arvid Hallén  
styreleiar

Berit Rokne  
rektor

## Saksliste til styremøte 03/2017

016/17	Godkjenning av Innkalling og saksliste til styremøte 03/2017
017/17	Vedtak om administrativ organisering
018/17	Mandat og rammer for organisasjonsutviklingsprogrammet
019/17	Utlysning direktørstillinger
020/17	Årsregnskapene 2016 (HiB, HiSF, HSH)
021/17	Årsrapport HVL 2016/17
022/17	Utviklingsavtale med Kunnskapsdepartement i 2018
023/17	Revidert budsjett 2017
024/17	Internrevisjon ved HVL 2017 samt revisjonsplan
025/17	Oppfølging av sak om leing og fagleg organisering
O-03/17	Orienteringar til styremøte 03/2017

Arkivsak-dok. 17/00397-47  
Saksbehandler Anne Gro Dalland

Arkivkode. 010

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **017/17 VEDTAK OM ADMINISTRATIV ORGANISERING**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

- Rektor får fullmakt til å endelig fastsette administrativ organisering. Grunnlaget for administrativ organisering vil være delprosjektgruppens rapport, prinsippene for administrativ organisering hentet fra fusjonsavtalen og prinsippet om administrative ressurser til fakultetene slik at dekanene kan ivareta sine funksjoner som faglige og administrative ledere
- Styret blir løpende orientert om administrativ organisering som del av arbeidet med organisasjonsutviklingsprogrammet.

Sammendrag

### **Vedlegg:**

Rapport fra delprosjekt administrativ organisering

## **Saksframstilling:**

### **Bakgrunn:**

Prosjektet Faglig og administrativ organisering er et prosjekt i Fusjonsprogrammet for Høgskulen på Vestlandet.

Prosjektet er organisert i to delprosjekt:

- Ledelse og faglig organisering
- Administrativ organisering

Prosjektet har følgende overordnet mandat:

*«Målet for prosjektet er å foreslå struktur og funksjonsområde for faglig og administrativ ledelse på nivå 1, organisering og ledelse av faglig og administrativ virksomhet på nivå 2, samt prinsipper for organisering og ledelse på nivå 3. Prosjektet skal utrede og foreslå ulike modeller for slik organisering, og den foreslåtte organiseringen skal bygge på prinsippene og ambisjonene i fusjonsavtalen. Organisering på nivå 1 skal avklares i tett dialog med styreleder og/eller ny rektor.*

*Løsningene som blir foreslått skal bidra til effektivisering og avbyråkratisering i virksomheten, i tråd med gjeldende krav fra myndighetene som nedfelt i tildelingsbrevet.»*

Delprosjektet administrativ organisering skal foreslå organisering av den administrative virksomheten på nivå 2 og har følgende mandat:

*«Delprosjektet skal komme med forslag til organisering av den administrative virksomheten ved høgskolen. Arbeidet skal bygge på prinsippene for administrativ organisering som er fastslått i fusjonsavtalen, og skal følge organiseringen av den faglige virksomheten ved den nye høgskolen.*

*Delprosjektet skal bidra til at administrasjonen utøver gode støttefunksjoner for kjernevirksomheten utdanning, forskning og formidling. Videre skal prosjektet bidra til god forvaltning og virksomhetsstyring i en effektiv, kompetent og profesjonell administrasjon.»*

I møte 16.2.17 drøftet høgskolestyret [sak 14/17 Delprosjekt administrativ organisering](#). Styret ble gjort kjent med høringsutkastet fra delprosjektet, arbeidet med innspill fra høringsrunden og styringsgruppen sin tilråding i saken.

Rektor har etter dette diskutert saken i innspillmøter med administrative ledere og i møte med stor ledergruppe.

## **Saken gjelder**

Delprosjektgruppen legger nå fram endelig rapport, se vedlegg.

Den har innarbeidet styringsgruppens signaler til både leveranse 1 og 2, argument fra innspills- og høringsrunder, orientering i interimsstyret og høyskolestyret sin drøfting av sak 14/17 i møte 16.2.17.

## **To modeller**

Delprosjektgruppen foreslår to modeller, jf. s.8 og 9 i rapporten.

De er begge hybridmodeller med organisering av administrative tjenester både i fellestjenester og i fakultetstjenester, i tillegg er det administrative tjenester på virksomhetsnivå og på studiestedene. De administrative tjenestene på virksomhetsnivå er tjenester som vil være uberørt av omfanget av administrative tjenester som blir lagt til fakultetene. Det samme gjelder for studiestedene.

Det som skiller modellene er omfanget av administrative tjenester som legges til fakultetene. I begge modellene er studie- og forskningsadministrasjon lagt til fakultetene, samt stab og sekretærfunksjoner for dekan og råd og utvalg på nivå 2 og 3.

I modell 2 er i tillegg administrative tjenester knyttet til økonomi- og personalområdet lagt til fakultetet, samt internasjonalisering – student- og ansatt utveksling og eksternt finansiert etter- og videreutdanning - EVU.

Delprosjektgruppen har sammenstilt de to modellene i figur på s.13 i rapporten.

## **Prinsippet om ‘tett på’**

Delprosjekt gruppen viser til at HVL skal organisere den faglige virksomheten i fire fakultet, på tvers av geografi og nærregioner. Alle fakultet vil ha aktivitet og behov for ulike administrative tjenester på flere studiesteder. Dette gir en ekstra dimensjon i arbeidet med å få en god organisering av de administrative tjenestene.

Fusjonsplattformen peker på at administrative funksjoner skal tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene, og understreker at ingen skal miste jobben eller måtte bytte hovedarbeidsplass. Kjennskap til studiested og studietilbudene her vil være en fordel innenfor flere administrative områder f.eks. når det gjelder å rekruttere studenter.

Om HVL organiserer de administrative tjenestene i fellestjenester eller ved et fakultet betyr derfor ikke noe for geografisk nærhet til støttetjenestene. Administrativ organiseringen handler om hvordan tilsatte i de administrative tjenestene er

organisert i linje, hvem som har personalansvar/arbeidsgiveransvar og formell styringsrett.

Tiltak for å oppleve administrative tjenester 'tett på', selv om en ikke har geografisk nærhet, er blant annet knyttet til satsinger innenfor digitaliseringsprosjektet. Digitalisering av administrative prosesser er sentralt for å effektivisere, bidra til likebehandling og ha god kvalitet.

Fusjonsplattformen gir ikke føringer til lokalisering av lederne, med unntak av rektor. 'Tett på' ledelse på ulike nivå, vil etter delprosjektet sin vurdering være mulig å oppnå uten å bygge opp ett fullt og dedikert administrativt støtteapparat på det studiestedet, der for eksempel dekaner og instituttledere har sin hovedarbeidsplass. Man må bygge opp administrative tjenester slik at lederstøtte blir gitt uavhengig av hvor lederen er lokalisert. En viktig forutsetning, for å lykkes med at administrativ lederstøtte ikke er fysisk nær lederen, er at man klarer å utvikle gode standardiserte og digitaliserte arbeidsprosesser og kommunikasjons- og samspillsformer

### **Matrise som virkemiddel for samarbeid mellom funksjoner og nivå**

Delprosjektgruppen foreslår at de administrativt ansatte jobber i en matrise- og/eller prosessbasert organisering. Ulike former for matriser (teamorganisering) blir brukt til drøfting, erfaringsutveksling, koordinering og samordning, gjerne med sikte på å utvikle bedre løsninger. Dette kan bidra til sammenheng og helhet i organisasjonen, og styrke kvalitetssikringen av de administrative tjenestene.

De administrative tjenestene på virksomhetsnivå, vil ha som hovedoppgave å bidra til utvikling av HVL som institusjon. De må kunne gjennomføre analyser og kvalitetssikre at det utøves gode støttefunksjoner for kjernevirksomheten; utdanning, forskning, formidling og eksternt samhandling. De må også ivareta utvikling og kvalitetssikring av at prosesser og systemer er i samsvar med de forvaltningsmessige krav som er stilt til HVL som institusjon.

De administrative tjenestene på virksomhetsnivå blir trolig organisert i funksjonsområder ledet av en prorektor eller direktør. De tilsatte i de aktuelle funksjonsområdene vil sannsynligvis være lokalisert i flere/alle nærregioner.

Det vil da være naturlig at fellestjenestene ligger i linje, som mer driftsenheter til disse «funksjonsområde-enhetene». Begge vil være tjenester på institusjonsnivå, for eksempel studieadministrasjon på virksomhetsnivå og eksamen i fellestjenester.

På samme måte kan «funksjonsområde-enhetene» ha et fagansvar overfor administrativt tilsatte på tilsvarende fagområde i fakultetene, uten at dette går på bekostning av at de rapporterer i linje til dekan.



For funksjoner organisert på fakultetsnivå i modell 1 og 2, legger delprosjektgruppen til grunn en matriseorganisering mot de administrative tjenestene på virksomhetsnivå, for å ivareta helheten og fagmiljøet. Da er funksjons/prosesseier på virksomhetsnivå fagansvarlig for en slik matrisegruppe, og knytter til seg kompetanse på fakultetene for å sikre at både fakultets- og institusjonsperspektivet er tilstrekkelig ivaretatt i drift og systemutvikling.

For funksjoner organisert i fellestjenester i modell 1 og 2, legger delprosjektgruppen til grunn en matrisegruppe mot fakultetene. De dedikerte støtteressursene mot fakultetene må knyttes sammen i en matriseorganisering mot fakultetene slik at fakultetet kan koordinere tjenestene.

## **Vurdering**

De to foreslåtte modellene for administrativ organisering er svært like. De er begge hybridmodeller med noe ulik vektig når det gjelder administrative tjenester organisert på fakultet og i fellestjenester. De er presentert som administrative arbeidsområder organisert på institusjonsnivå (virksomhetsnivå og fellestjeneste) og fakultetsnivå, og som utføres på studiestedene.

I begge modellene er det foreslått noen administrative tjenester som må være tilstede på alle fem studiesteder. Studiestedene er svært ulike av størrelse. Det betyr at på noen studiesteder er det i hovedsak de administrative tjenestene som må utføres på studiestedet som er fysisk tilstede der, mens det på andre studiesteder vil være administrative tjenester fra alle administrative arbeidsområder. Dette er ingen endring fra dagens situasjon. Det er rektors vurdering at digitale arbeidsprosesser må tas i bruk for å sikre likeverdige administrative tjenester for studenter og tilsatte på alle studiesteder.

De fire nye fakultetene vil være store, og i alle fall tre av dem vil være langt større enn det vi kjenner fra de tre tidligere institusjonene. Fakultetene vil ha enhetlig ledelse. Det betyr at behovet for lederstøtte til dekaner og nivå-3 ledere vil være betydelig. I tillegg vil alle fakultetene strekke seg over flere studiesteder.

De administrative arbeidsområdene er ulike i sin karakter, noen har tydelige lederstøttefunksjoner som personal- og økonomioppfølging, mens studieveiledning og eksamen er studentnære funksjoner med klar tilknytning til forvaltningsmessige prosesser og systemer. Det er langt flere administrative tilsatte innenfor noen administrative arbeidsområder enn andre.

I det videre arbeidet er det behov for å gå grundig gjennom og gjøre avveininger innen de enkelte administrative arbeidsområdene. Det er viktig å få til en god og forståelig grenseoppgang og oppgavefordeling mellom de ulike administrative områdene, og mellom nivåene og studiestedene. Det skal også utarbeides funksjons- og bemanningsplaner. Organisasjonsutviklingsprogrammet vil ha et hovedansvar i

dette arbeidet. Nye prorektorer, dekaner og direktører må involveres i dette viktige arbeidet.

Det er rektors vurdering at denne gjennomgangen må basere seg på arbeidet som kommer fram i rapporten fra delprosjekt administrativ organisering. Prinsippene for administrativ organisering hentet fra fusjonsavtalen står sentralt i denne. Det er videre rektors vurdering at et viktig prinsipp i tillegg må være at fakultetene har administrative ressurser slik at dekanene kan ivareta sine funksjoner som faglige og administrative ledere.

Rektor vurderer det ikke som avgjørende at en før denne gjennomgangen tar stilling til foreslåtte modell 1 eller modell 2. Det kan føre til at en får for liten mulighet til fleksibilitet i det videre arbeidet. Modellene er så like at denne likheten er et godt nok grunnlag for gjennomgangen. Rektor inviterer derfor ikke høgskolestyret til å ta stilling til modell 1 eller 2, men ber om fullmakt til å fastsette administrativ organisering når gjennomgangen er gjennomført.

### **Merknader:**

1.mars 2017

Delprosjekt administrativ organisering

# Organisering av den administrative virksomheten ved HVL

Leveranse 2

## Innhold

1. Innledning.....	2
1.1 Mandat .....	2
1.2 Prosjektgruppe .....	3
1.3 Styringsgruppe.....	3
1.4 Om prosessen.....	3
2. Organisering av administrativ virksomhet ved HiSF, HSH og HiB før fusjonen .....	4
3. Rammer for arbeidet med modellene.....	5
4. To modeller for administrativ organisering i HVL .....	7
4.1 Modell 1.....	8
4.2 Modell 2.....	9
5. Vurdering av de to modellene.....	10
5.1 Matrise .....	11
5.2 Likheter og forskjeller mellom modellene .....	12
5.3 Ivareta prinsipper for god forvaltning .....	14
5.4 Sikre kvalitet og effektivitet .....	15
5.5 Tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene .....	16
5.6 Vurdere om normtall er et egnet virkemiddel for sunn og god balanse mellom faglige og administrative årsverk.....	18
6. Videre arbeid .....	18

## 1. Innledning

Delprosjekt administrativ organisering legger her fram to konkrete alternativ til framtidig organisering av den administrative virksomheten ved Høgskulen på Vestlandet.

### 1.1 Mandat

Delprosjekt administrativ organisering skal foreslå organisering av den administrative virksomheten ved høgskolen. Arbeidet skal bygge på prinsipper for administrativ organisering som er fastslått i fusjonsavtalen, og skal følge organiseringen av den faglige virksomheten ved den nye høgskolen.

Delprosjektet skal bidra til at administrasjonen utøver gode støttefunksjoner for kjernevirksomheten utdanning, forskning og formidling. Videre skal prosjektet bidra til god forvaltning og virksomhetsstyring i en effektiv, kompetent og profesjonell administrasjon.

Delprosjektet utreder følgende:

1. Kartlegging av behov for administrative funksjoner og tjenester i den nye høgskolen, samt behov og muligheter for utvikling av disse. Dette skal inkludere vurdering av kompetansebehov og muligheter for digital tjenesteutvikling.

2. Prinsipp for organisering av den administrative virksomheten:

- Hvilke oppgaver som bør løses på institusjonelt nivå som fellestjenester?
- Hvilke oppgaver som bør løses på fakultetsnivå/eventuelt ved annen faglig enhet?
- Hvilke oppgaver som bør løses på campus-/studiestednivå?

3. 2-3 ulike modeller for organisering av den administrative virksomheten. Modellene skal inneholde vurderinger av:

- Oppgave-/arbeidsdeling mellom ulike nivå og enheter
- Ressurs- og kompetansebehov, samt utvikling av robuste miljø

4. Funksjonsplaner for administrative funksjoner i den nye høgskolen. Planene skal danne grunnlag for bemanningsplaner for administrasjonen. I denne fasen vil delprosjektet organiseres med flere arbeidsgrupper, og flere nødvendige ressurser kobles på.

**Leveranse 1:** Delprosjektet utarbeider et diskusjonsgrunnlag som inneholder:

- Forslag til prinsipp for organisering av den administrative virksomheten
- Beskrivelse av ulike modeller for organisering av den administrative virksomheten ved den nye høgskolen, samt vurdering av styrker og svakheter ved disse

Diskusjonsgrunnlaget blir behandlet i styringsgruppen og i samrådsmøte. Det bør legges opp til bred medvirkning og muligheter for innspill fra ansatte gjennom høringsmøter. Diskusjonsgrunnlaget går som drøftingssak til interimsstyret, som kan foreta veivalg for det videre arbeidet i delprosjektet.

**Leveranse 2:** Med bakgrunn i diskusjonsgrunnlaget og interimsstyret sin behandling skal delprosjektet utarbeide minst 2 konkrete alternativ til framtidig organisering. Forslaget sendes på formell høring i de tre institusjonene og revideres før det legges fram for interimsstyret for endelig vedtak.

**Leveranse 3:** Med bakgrunn i interimsstyrets vedtak om organisering, skal delprosjektet utarbeide funksjonsplaner for de administrative funksjonene.

## 1.2 Prosjektgruppe

Delprosjektet har hatt disse medlemmene:

- Kristin Ravnanger, delprosjektleder og utdanningsdirektør HiB
- Ida Heggholmen, personaldirektør, HiB
- Wenche Fjørtoft, personaldirektør HiSF
- Anne-Grethe Naustdal, dekan, HiSF
- Kirsten Bakken, økonomisjef, HSH
- Espen Fosse, studiesjef, HSH
- Anne Gro Dalland, prosjektstøtte og rådgiver, HiB

## 1.3 Styringsgruppe

Delprosjekt administrativ organisering og Delprosjekt ledelse og faglig organisering utgjør Prosjekt faglig og administrativ organisering.

Det er etablert en felles styringsgruppe for Prosjekt faglig og administrativ organisering:

- Bjørg Kristin Selvik, HiB (Prosjektleder, Prosjekt Faglig og administrativ organisering)
- Kristin Ravnanger, HiB (Delprosjektleder, Administrativ organisering)
- Wiggo Hustad, HiSF (Delprosjektleder, Ledelse og faglig organisering)
- Asle Holthe, HiB
- Kristin Fanebust Hetland, HiB
- Knut Steinar Engelsen, HSH
- Georg Førland, HSH
- Terje Bjelle, HiSF
- 3 tillitsvalgte
  - Hedvig Rørvik, HiB
  - Marit Engesæter, HiSF
  - May Britt Sandstå, HSH
- 3 studenter
  - Kristine Elsa Krokli, HSH
  - Joakim Barlinn, HiSF
  - Fredrik Bødtker, HiB
- Prosjektstøtte fra programsekretariatet.

## 1.4 Om prosessen

Delprosjektgruppen la fram leveranse 1 for styringsgruppen i møte 17.10.16. I et diskusjonsnotat vurderte delprosjektgruppen tre modeller for organisering av den administrative virksomheten opp mot prinsipper i fusjonsavtalen. Det var en modell med kun fellestjenester, en med kun fakultetstjenester og en hybridmodell som kombinerte fellestjenester og fakultetstjenester.

Styringsgruppen ba delprosjektgruppen arbeide videre med to varianter av hybridmodellen. Modellene skal ta utgangspunkt i to ulike måter å fordele funksjoner og oppgaver på, som inkluderer

både institusjonsnivå og fakultetsnivå. Modellene skal vise hvilke funksjoner som må være på alle studiesteder.

I innspillsrunden 18. og 19.10.16 fikk delprosjektet 21 skriftlige innspill. De fleste innspillene kommenterte at mange administrative tjenestene må være lokalt plasserte og tilgjengelige, men med styringslinje til det administrative fagansvaret for tjenestene.

I møte 21.10.16 fik interimsstyret en muntlig orientering om status for delprosjektet fra leder for prosjekt Faglig og Administrativ organisering.

I tråd med mandatet la delprosjektet fram et høringsutkast med to modeller for organisering av den administrative virksomheten. Høringsutkastet ble sendt på høring i perioden 19.12.16 til 13.1.17. Det kom inn 48 høringsinnspill. I et eget notat utdypet delprosjektgruppen en rekke av de forholdene som høringsinstansene mente var uklare eller ikke tilstrekkelig utredet. Notatet og høringsinnspillene ble diskutert i styringsgruppen før saken ble lagt fram for høgskolestyret.

I møte 16.2.17 drøftet høgskolestyret [sak 14/17 Delprosjekt administrativ organisering](#).

Delprosjektgruppen legger nå fram en revidert versjon av leveranse 2. I denne har delprosjektgruppen innarbeidet styringsgruppens signaler til både leveranse 1 og 2, argument fra innspills- og høringsrunder, orientering i interimsstyret og høgskolestyret sin drøfting av sak 14/17 i møte 16.2.17.

Delprosjektgruppen presenterer fortsatt to modeller. Modellene er like når det gjelder administrative oppgaver lagt til virksomhetsnivå og oppgaver lokalisert til alle studiesteder. I Modell 1 er det vektlagt at oppgaver løses som fellestjenester og mindre grad som fakultetstjenester. I Modell 2 er det lagt større vekt på at oppgaver løses på fakultetsnivå.

Før delprosjektgruppen går nærmere inn på de to modellene, presenterer den kort organisering av den administrative virksomheten før fusjonen og rammene for arbeidet med de to modellene.

## 2. Organisering av administrativ virksomhet ved HiSF, HSH og HiB før fusjonen

HiSF er den av de tre institusjonene som har faglig og enhetlig ledelse på alle nivå i organisasjonen. Rektor er dermed høgskolens øverste administrative leder. HiB og HSH har høgskoledirektør som øverste administrative leder, men enhetlig ledelse på avdelingsnivå.

HiSF har organisert administrasjonen i fire seksjoner:

- Seksjon for utdanning
- Seksjon for FoU (inkludert bibliotek)
- Seksjon for personal
- Seksjon for økonomi

Seksjonen er ledet av henholdsvis viserektor for utdanning, viserektor for FoU, personaldirektør og økonomidirektør. Det er knyttet administrative ressurser til avdelingsnivå, men med noen variasjoner i antall stillinger. Dette dreier seg bl.a. om administrativ støtte til studiesaker, personalsaker, utdanningsaker, internasjonalisering og FoU.

HSH har samlet all administrasjon og andre støttetjenester i en fellestjeneste. Det er ikke administrative ressurser med organisatorisk tilknytning til avdelingsnivå, men dedikerte personer utfører oppgaver knyttet til de enkelte studier og avdelinger.

Fellestjenesten er delt inn i:

- Økonomi- og virksomhetsstyring
- Personaltjenester
- Utdanningscenteret
- Drift og IT
- Kommunikasjon og samfunnskontakt
- Biblioteket

Områdene er ledet av henholdsvis økonomisjef, personalsjef, studiesjef, drifts- og IT-sjef, informasjonssjef og leder for bibliotekstjenesten. I direktørens stab er det ressurser knyttet til bl.a. FoU-administrasjon, internasjonal FoU og kvalitetsutvikling.

HiB har sentralisert store deler av administrasjonen i en fellesadministrasjon.

Fellesadministrasjonen er organisert i seks seksjoner og biblioteket:

- Seksjon for arealforvaltning, drift og brukerservice
- Seksjon for forskning og eksternt samhandling
- Seksjon for kommunikasjon
- Seksjon for personal- og organisasjonsutvikling
- Seksjon for utdanning
- Seksjon for økonomi
- Bibliotek

Hver seksjon er ledet av en stabsdirektør, i tillegg ledes biblioteket av en egen bibliotekdirektør.

Det er knyttet noen administrative ressurser til avdelingene med egen kontorsjef for hver avdelingsadministrasjon. Dette er i hovedsak ressurser til studieadministrasjon, studieveiledning og praksisadministrasjon. I noen grad er det ressurser til økonomi- og personaloppfølging.

En oversikt over antall administrative årsverk i de tre tidligere institusjonene ligger vedlagt.

### 3. Rammer for arbeidet med modellene

Delprosjektet bygger sitt arbeid på de prinsippene for administrativ organisering, som er fastslått i fusjonsavtalen. Den administrative organiseringen skal også ta utgangspunkt i den faglige organiseringen ved HVL.

Prinsippene for administrativ organisering er:

- Velge administrative løsninger som støtter opp under kjernevirksomheten
- Velge administrative løsninger som ivaretar prinsipper for god forvaltning
- Velge administrative løsninger som samtidig sikrer kvalitet og effektivitet
- Administrative funksjoner skal tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene
- Vurdere om normtall er et egnet virkemiddel for sunn og god balanse mellom faglige og administrative årsverk

Delprosjekt ledelse og faglig organisering har jobbet parallelt med delprosjekt administrativ organisering. Gjennom møter i styringsgruppen og høringsutkast er delprosjekt administrativ organisering orientert om sentrale prinsipper for og retning på arbeidet med faglig organisering.



Uavhengig av hvilken modell for administrativ organisering som velges, er det behov for å gå grundigere gjennom og gjøre avveininger innen de enkelte administrative arbeidsområdene. Det er viktig å få til en god og forståelig grenseoppgang og oppgavefordeling mellom de ulike administrative områdene og mellom nivåene og studiestedene.

I arbeidet med organisering er det også sentralt at det er rom for å gjøre vurderinger/ tilpasninger innen det enkelte område, når det gjelder hvor fullmakter bør ligge og funksjoner bør løses.

Som grunnlag for delprosjektgruppen sitt videre arbeid, vil det derfor være nyttig om de prinsippformuleringene som er gjengitt over, suppleres med to nye prinsipper for administrativ organisering:

- Den administrative organiseringen skal henge sammen med myndighetsstrukturen, slik at ledere i organisasjonen, som er tildelt ansvar og fullmakter også tilføres administrativ kompetanse og kapasitet.
- Administrative oppgaver/funksjoner som krever høy grad av spesialkompetanse og har en koordinerende/felles karakter bør vurderes lagt til felles enheter på institusjonsnivå.

Disse punktene ikke er ment å erstatte prinsippene fra fusjonsavtalen. De er tenkt å være en rettesnor for arbeidet med funksjonsplaner i leveranse 3, når den nærmere organiseringen av de ulike administrative områdene skal opp til konkret vurdering.

I fusjonsavtalen er det fastlagt noen trekk ved den faglige organiseringen ved HVL. Høgskolen skal ha normal modell for ledelse etter Universitets- og høgskoleloven. Det betyr ekstern styreleder og tilsatt rektor. Rektor skal ha hovedarbeidsplass i Bergen. HVL skal ha gjennomgående ledelse og enhetlig ledelse på alle nivå i organisasjonen.

Det skal være en prorektor i hver nærregion. Prorektorene skal på vegne av rektor ha ansvar for regional utvikling i en nærregion. Prorektor skal i tillegg ha et funksjonsansvar på institusjonsnivå. Det kan være utdanning, forskning, innovasjon, internasjonalisering eller digitalisering. Det betyr at prorektor vil ha ansvar for et funksjonsområde med styring av sentrale staber innen disse områdene.

Det er et prinsipp at det skal være store og få enheter på nivå 2. Dekan skal være faglig og administrativ leder av fakultet. Det skal være utdanning på masternivå på alle studiesteder.

I fusjonsavtalen er det også fastlagt at det skal være strategisk faglig og administrativ ledelse på flere nivå i nærregionene. Leder skal normalt ikke skal ha personalansvar for mer enn 20-30 personer.

Delprosjektgruppen møtte på en del utfordringer i sitt arbeid, fordi ledelse og faglig organisering ikke var vedtatt før delprosjektgruppen skulle utarbeide den administrative organiseringen. Når denne oppdaterte versjonen skrives er det gjort vedtak når det gjelder ledelse og faglig organisering. Delprosjektgruppen kan ikke se at det har noen betydning for gruppens forslag til to modeller for administrativ organisering.

I det neste kapitlet presenterer delprosjektet de to modellene for administrativ organisering, slik styringsgruppen har bedt om. De to modellene blir deretter vurdert opp mot prinsippene i fusjonsavtalen.

#### 4. To modeller for administrativ organisering i HVL

Tradisjonelt er det to grunnmodeller for organisering av administrative tjenester i UH-sektoren: linjebasert organisering og stab/fellesorganisering av administrative støttetjenester:

- Linjebasert organisering: der de administrative ressursene følger og er organisert som en del av den faglige linjen på nivå 2 og 3. I rendyrket form innebærer dette at fakultetene og instituttene 'eier' og disponerer sine egne administrative ressurser fullt ut.
- Organisering i stab/fellestjenester: der alle administrative ressurser er organisatorisk plassert som stabsressurser/fellesressurser, men gjør oppgaver/tjenester knytt til de faglige enhetene på nivå 2 og 3 gjennom ei matriseorganisering/prosessorganisering. I rendyrket form innebærer denne modellen at de faglige enhetene på nivå 2 og 3 har faglige/vitenskapelige tilsette.

En hybridmodell er en kombinasjon av disse to grunnmodellene. De to konkrete modellene delprosjektet foreslår, er begge hybridmodeller.

Når delprosjektgruppen har utarbeidet de to modellene for administrativ organisering, har den tatt utgangspunkt i de administrative funksjonene de tre høgskolen ivaretar i dag. Dagens funksjoner kan endres i årene framover, blant annet fordi flere oppgaver og tjenester trolig vil bli digitalisert. Vi viser her til sluttrapporten fra forprosjekt digitalisering.

Inndelingen i administrative områder ble gjort, for deretter å vurdere på hvilket nivå i organisasjonen ansvaret for oppgavene bør ligge. De administrative områdene, delprosjektgruppen har arbeidet med, kommer frem i beskrivelsen av de to modellene.

I tråd med mandatet bygger modellene på at administrative oppgaver kan ivaretas både ved hjelp av fellestjenester og fakultetstjenester, og distribuert på studiestedene. Det er vektingen av oppgavene på de ulike nivåene i organisasjonen, som utgjør forskjellene i modellene.

Begge modellene forutsetter at både fellestjenester og fakultetstjenester vil bli geografisk distribuert til studiestedene, og slik være tett på aktiviteten på studiestedene. Det betyr at de administrative tjenestene er organisert i en 2- nivåmodell, enten som fellestjenester eller fakultetstjenester. Ansvarslinjene på studiestedet går enten til fakultetene eller til en fellestjeneste. Ansatte innen det samme administrative fagområde vil kunne arbeide ved ulike studiesteder, og rapportere til en fellestjeneste eller en fakultetstjeneste.

Modellene er like når det gjelder hvilke administrative oppgaver som skal løses på virksomhetsnivå og hvilke administrative oppgaver som må utføres på alle de fem studiestedene.

I modell 1 er hovedtyngden av de administrative oppgavene organisert som fellestjenester på institusjonsnivå. Færre oppgaver er organisert som tjenester på fakultetene. Blant annet vil fakultetene få lederstøtte (HR og økonomifunksjoner) fra en fellestjeneste på institusjonsnivå.

I modell 2 er færre oppgaver organisert som fellestjenester på institusjonsnivå og fakultetsnivå får ansvar for flere tjenester. Her foreslås det at lederstøtte (HR og økonomi) legges til fakultetsnivå, sammen med ansvar for internasjonalisering i forskning og utdanning, planlegging og drift av student/tilsatt utveksling og eksternt finansiert virksomhet.

#### 4.1 Modell 1

I modell 1 er en hybridmodell der hovedvekten er lagt på fellestjenester og mindre på fakultetstjenester. Administrative oppgaver på virksomhetsnivå og oppgaver på studiested er de samme i modell 1 og 2.

I modell 1 er det naturlig at de fleste av rektors administrative fullmakter ikke delegeres lenger enn til det felles administrative nivået, som har ansvar for å forvalte disse tjenestene/oppgavene.

Eksempler på dette vil være arbeidsgiverfullmakter som tilsetninger i stillinger, fastsettelse/ending av lønn, etc. Lederne i fakultetet vil her i stor grad forholde seg til saksbehandlere som er plassert i sentrale enheter, og måtte forholde seg til felles organer, frister etc.

Oppgaver på institusjonsnivå Organisert som fellestjenester	Oppgaver på fakultetsnivå Organisert i fakultetstjenester	Oppgaver på studiestedet Driftsoppgaver uavhengig av hvor tjenestene er organisert
<p><b>Virksomhetsnivå;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stab og Sekretariat; rektor, høgskolestyret, råd/utvalg/nemnder på nivå 1.</li><li>• Strategisk kommunikasjon</li><li>• Virksomhetsstyring (inkludert økonomistyring)</li><li>• Organisasjonsutvikling og HR-funksjoner</li><li>• HMS, sikkerhet og beredskap</li><li>• Digitalisering</li><li>• Forsknings- og studieadministrasjon (inkludert spesialiserte oppgaver, internasjonalisering og eksternt finansiert aktivitet)</li></ul> <p><b>Fellestjenester:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Drift/infrastruktur</li><li>• Servicetjenester/førstelinje</li><li>• Areal-/romplanlegging</li><li>• IT-drift/ utvikling</li><li>• Læringsplattform, e-læring, utvikling og drift</li><li>• Kommunikasjon og markedsføring</li><li>• Arkiv</li><li>• Bibliotek</li><li>• Økonomitjenester; regnskap, innkjøp, lønn</li><li>• Opptak og rekruttering av studenter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stab og sekretariat; dekan, råd/utvalg på nivå 2 og 3</li><li>• Studieadministrasjon; studieveiledning, utdanningsplaner, innpass, studiekvalitetsutvikling</li><li>• Studieplaner</li><li>• Praksisadministrasjon</li><li>• Forskningsadministrasjon: forskningsstøtte og utvikling</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicetjenester/førstelinje (studentmottak, tilsatte og besøkende)</li><li>• Varelevering/Post</li><li>• Studieveiledning</li><li>• Læringsplattform og e-læringsupport</li><li>• Areal-/romplanlegging</li><li>• IT-drift og -support</li><li>• Bibliotek</li><li>• Eksamen</li><li>• Driftsadministrasjon (bygg, renhold)</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• FS: utvikling/rapportering DBH</li> <li>• Eksamen</li> <li>• Økonomi; budsjettering i fakultetet og regnskapsoppfølging</li> <li>• HR/personal; personaloppfølging og rekruttering</li> <li>• Internasjonalisering - student- og ansattutveksling</li> <li>• Etter- og videreutdanning (EVO/EVU) – eksternt finansiert</li> </ul>		
--	--	--

#### 4.2 Modell 2

Modell 2 er en hybridmodell der det er lagt mer vekt på fakultetstjenester og mindre på fellestjenester. Administrative oppgaver på virksomhetsnivå og oppgaver på studiested er de samme som i modell 1.

I denne modellen er flere oppgaver organisert i fakultetene, slik at fakultetene har ansvar for flere administrative tjenester. En slik løsning gir grunnlag for å delegere flere administrative fullmakter til fakultetsnivået. Et eksempel kan være fakultetsvise tilsettingsutvalg. Det krever at hvert fakultet har egne saksbehandlere for saker om tilsetting, opprykk etc. Et slikt forslag må utredes nærmere før det kan bli tatt en avgjørelse.

Samtidig beholder modellen oppgaver, som har en koordinerende/felles karakter, i felles enheter på virksomhetsnivå.

Oppgaver på institusjonsnivå	Oppgaver på fakultetsnivå	Oppgaver på studiestedet
Organisert i fellestjenester	Organisert i fakultetstjenester	Driftsoppgaver uavhengig av hvor tjenestene er organisert
<b>Virksomhetsnivå;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stab og Sekretariat; rektor, høgskolestyret, råd/utvalg/nemnder på nivå 1.</li> <li>• Strategisk kommunikasjon</li> <li>• Virksomhetsstyring (inkludert økonomistyring)</li> <li>• Organisasjonsutvikling og HR-funksjoner</li> <li>• HMS, sikkerhet og beredskap</li> <li>• Digitalisering</li> <li>• Forsknings- og studieadministrasjon (inkludert spesialiserte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stab og sekretariat; dekan, råd/utvalg på nivå 2 og 3</li> <li>• Studieadministrasjon; studieveiledning, utdanningsplaner, innpass, studiekvalitetsutvikling</li> <li>• Studieplaner</li> <li>• Praksisadministrasjon</li> <li>• Forskningsadministrasjon: forskningsstøtte og utvikling</li> <li>• Økonomi; budsjettering i fakultetet og regnskapsoppfølging</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicetjenester/førstelinje (studentmottak, tilsatte og besøkende)</li> <li>• Varelevering/Post</li> <li>• Studieveiledning</li> <li>• Læringsplattform og e-læringsupport</li> <li>• Areal-/romplanlegging</li> <li>• IT-drift og -support</li> <li>• Bibliotek</li> <li>• Eksamen</li> <li>• Driftsadministrasjon (bygg, renhold</li> </ul>

<p>oppgaver, internasjonalisering og eksternt finansiert aktivitet)</p> <p><b>Fellestjenester;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drift/infrastruktur</li> <li>• Servicetjenester/førstelinje</li> <li>• Areal-/romplanlegging</li> <li>• IT-drift/ utvikling</li> <li>• Læringsplattform, e-læring, utvikling og drift</li> <li>• Kommunikasjon og markedsføring</li> <li>• Arkiv</li> <li>• Bibliotek</li> <li>• Økonomitjenester; regnskap, innkjøp, lønn</li> <li>• Opptak og rekruttering av studenter</li> <li>• FS: utvikling/rapportering DBH</li> <li>• Eksamen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HR/personal; personaloppfølging og rekruttering</li> <li>• Internasjonalisering - student- og ansattutveksling</li> <li>• Etter- og videreutdanning (EVO/EVU) – eksternt finansiert</li> </ul>	
---	---	--

## 5. Vurdering av de to modellene

De fleste høyskoler og universitet i Norge har minst to formelle myndighetsnivå på de administrative tjenestene. Det varierer hvilke oppgaver som ligger til nivåene, og de fleste store institusjonene har også flere enn to nivåer.

Institusjonene, som har fusjonert de siste årene, har drøftet den administrative arbeidsdelingen mellom fellestjenester, fakultetstjenester og institutt- og/eller studiestedstjenester. Deres rapporter har vært et grunnlag for arbeidet i delprosjektgruppen, se vedlegg<sup>1</sup>. Delprosjektgruppen har sett etter det prinsipielle valget om hvor forankring av ansvaret for de administrative tjenestene blir lagt, organiseringen og lokaliseringen av disse, samt prinsipper for arbeidsfordeling mellom nivåene i organisasjonen.

I vurderingen av modellene har studiested og nærregion vært et viktig element, som gir en ekstra dimensjon i arbeidet med å få en god organisering av de administrative tjenestene. Delprosjektgruppen ikke har sagt noe om hvor verken oppgavene på virksomhetsnivå, fellestjenestene eller fakultetstjenestene skal være lokalisert. Delprosjektgruppens synspunkt er at dette vil være i hovedsak på alle studiesteder og i alle nærregioner.

<sup>1</sup> Rapporter om administrativ organisering ved Nord Universitetet, Høgskolen Sørøst-Norge, NTNU, UiT Norges arktiske universitet og UiS.

Fusjonsplattformen peker på at administrative funksjoner skal tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene, og understreker at ingen skal miste jobben eller måtte bytte hovedarbeidsplass. Begge disse føringene i fusjonsavtalen gjør at HVL vil få desentraliserte administrative tjenester organisert i en fellestjeneste eller desentraliserte administrative tjenester organisert mot fakultet.

HVL sin målsetting om å være en stor, viktig og synlig høyere utdannings- og forskingsinstitusjon med ambisjon om bli et universitet, trenger administrative fagmiljø med god analysekompetanse, som kan kvalitetssikre at det utøves gode støttefunksjoner for kjernevirksomheten; utdanning, forskning, formidling og ekstern samhandling. De må også ivareta utvikling og kvalitetssikring av at prosesser og systemer er i samsvar med de forvaltningsmessige krav som er stilt til HVL som institusjon. Delprosjektgruppen foreslår å samle denne type kompetanse på virksomhetsnivå. Delprosjektgruppen har lagt en slik tenkning til grunn for både modell 1 og 2.

Delprosjektgruppen foreslår at funksjoner og oppgaver, som i større grad krever nærhet til fagmiljø og studenter blir organisert på fakultetsnivå og er distribuert på studiestedene.

I en stor institusjon som HVL, kommer de administrativt ansatte slik tettere på studenter, faglig ansatte og fagmiljø. De får dermed større kjennskap til og kunnskap om fagområdene på fakultetet, og kan bidra til utvikling av tjenestene og møte behov og forventninger fra studenter og ansatte.

Mange administrative oppgaver krever detaljkunnskap om det konkrete fagmiljøet, utdanningen og forskningsområdet, og slike tjenester må være organisert slik at de kan leveres på hvert studiested – enten fysisk eller via nettløsninger.

Det er ett eget prosjekt om digitalisering i HVL under arbeid og utviklingen i dette prosjektet vil også påvirke hvordan ulike funksjonsområder best blir løst nær brukerne.

Uavhengig av modell, vil det være viktig å sikre administrative rutiner som innebærer skriftlighet, forutsigbarhet og kvalitetssikring av saksgang. Den nye organisasjonen bør legge til rette for å utvikle gode faglige forum og møteplasser på tvers, også for administrative medarbeidere. Felles samlingspunkter for faglig oppdatering og diskusjon/utvikling av god praksis er sentralt for å utvikle en administrasjon som svarer på forventningene til effektivitet, sammenheng og god forvaltning.

### 5.1 Matrise

Et vanlig organisatorisk virkemiddel for samarbeid på tvers i organisasjoner innen ulike funksjonsområder, er ulike former for matriser (teamorganisering). Delprosjektgruppen vil framheve viktigheten av at de administrativt tilsette jobber i en matrise- og/eller prosessbasert organisering. Dette vil kunne bidra til sammenheng og helhet i organisasjonen, og styrke kvalitetssikringen av de administrative tjenestene.

Matrisene blir brukt til drøfting, erfaringsutveksling, koordinering og samordning, gjerne med sikte på å utvikle bedre løsninger.

For funksjoner organisert på fakultetsnivå i modell 1 og 2 legger delprosjektgruppen til grunn en matriseorganisering mot de administrative tjenestene på virksomhetsnivå for å ivareta helheten og

fagmiljøet. Det er da funksjons/prosesseier på virksomhetsnivå som er fagansvarlig for en slik matrisegruppe og knytter til seg kompetanse på fakultetene for å sikre at både fakultetsperspektivet og institusjonsperspektivet er tilstrekkelig ivare tatt i drift og systemutvikling.

For funksjoner organisert i fellestjenester i modell 1 og 2 legger delprosjektgruppen til grunn en mer formell matrise mot fakultetene. De dedikerte støtteressursene mot fakultetene må knyttes sammen i en matriseorganisering mot fakultetene slik at fakultetet kan koordinere tjenestene.

## 5.2 Likheter og forskjeller mellom modellene

De to modellene som er foreslått er relativt like. De er begge hybridmodeller med organisering av administrative tjenester både i fellestjenester og i fakultetstjenester, i tillegg er det administrative tjenester på virksomhetsnivå og på studiestedsnivå. De administrative tjenestene på virksomhetsnivå er tjenester som vil være uberørt av omfanget av administrative tjenester som blir lagt til fakultetene. Det samme gjelder for studiestedsnivå

Det som skiller de to modellene er omfanget av administrative tjenester som legges til fakultetene. I begge modellene er det lagt studie- og forskningsadministrasjon til fakultetene, samt stab og sekretærfunksjoner for dekan og råd og utvalg på nivå 2 og 3. I modell 2 er i tillegg administrative tjenester knyttet til økonomi- og personalområdet lagt til fakultetet, samt internasjonalisering – student- og ansatt utveksling og eksternt finansiert etter- og videreutdanning - EVU.

### **Modell 1:**

Fakultet;

- Stab og sekretærfunksjoner
- Studie- og forskningsadministrasjon

Fellestjeneste;

- Internasjonalisering – student- og lærerutveksling
- Eksternt finansiert EVU
- Økonomi- og personaladministrasjon

### **Modell 2:**

- Stab og sekretærfunksjoner
- Studie- og forskningsadministrasjon;
  - o Internasjonalisering – student- og lærerutveksling
  - o Eksternt finansiert EVU.
- Økonomi- og personaladministrasjon

Modell 2 gir fakultetene en større og mer komplett administrativ stab enn modell 1, og danner slik grunnlag for å delegere flere oppgaver til fakultetsnivået.

I det videre arbeidet med funksjons- og bemanningsplaner må det arbeides med funksjons- og arbeidsavklaring mellom virksomhetsnivået og fakultetsnivået på alle administrative områder som er på begge nivåer. Det vil være nødvendig å også gjøre det når det gjelder administrative tjenester som er fellestjenester og på fakultetsnivået f.eks. når gjelder studieadministrasjon og areal- og romplanlegging.

I figuren nedenfor har vi gjort en sammenstilling av de to modellene:





Delprosjektgruppen vurderer videre hvordan de to modellene tar utgangspunkt i prinsippene for administrativ organisering fra fusjonsavtalen:

- Velge administrative løsninger som støtter opp under kjernevirksomheten
- Velge administrative løsninger som ivaretar prinsipper for god forvaltning
- Velge administrative løsninger som samtidig sikrer kvalitet og effektivitet
- Administrative funksjoner skal tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene
- Vurdere om normtall er et egnet virkemiddel for sunn og god balanse mellom faglige og administrative årsverk

Vurderingen av punkt 1.; Velge administrative løsninger som støtter opp under kjernevirksomheten, er integrert i punktene 2, 3 og 4.

### 5.3 Ivareta prinsipper for god forvaltning

#### *Modell 1:*

HVL har et omfattende og komplekst samfunnsoppdrag, som skal møte mange ulike brukere, målgrupper og interessenter. Det vil være et stort tilfang av administrative oppgaver. De omfatter alt fra studentrettede tjenester og forskning til strategisk utviklingsoppgaver innen områder som økonomi, virksomhetsstyring og personalområdet (HR).

En organisering med hovedvekt av oppgaver lagt til fellestjenester på institusjonsnivå, kan gi HVL gode muligheter for å standardisere og effektivisere tjenestene ved å utvikle felles rutiner og beskrive arbeidsprosessene. Det vil sikre likebehandling og ens praksis i organisasjonen. Det kan også legge til rette for at eksterne krav fra eier og andre samarbeidsparter bli ivaretatt på en tilfredsstillende måte (krav fra KD, NOKUT, NFR, m.fl.).

I modell 1 er fagansvar og personalansvar lagt til samme nivå. De administrativt ansatte i fellestjenester rapporterer i linje til rektor, men kan også utføre oppgaver i fakultetene for dekanen og på studiestedene.

En slik organisering kan ha en utfordring, ved at dekan ikke har instruksjonsmyndighet over noen av de ansatte som utfører administrative oppgaver på fakultet. Da kan det oppstå uenighet om hvilke oppgaver skal prioriteres og hvordan oppgavene best skal løses.

#### *Modell 2:*

De overordnede administrative arbeidsoppgavene vil ligge på virksomhetsnivå, som i modell 1, og slik legge til rette for standardisering, utvikling av felles rutiner og arbeidsprosesser innenfor sentrale områder. Delegering av ansvar for en større del av de administrative tjenester til fakultetene, kan gi mer målrettede tjenester og en mer effektiv organisasjon, ved at tjenestene er organisert tettere på der de skal utøves og brukerne.

Delprosjektet ledelse og faglig organisering har i høringsutkastet gitt uttrykk for ønske om solide fakultetsadministrasjoner og nødvendig fellesadministrasjon.

Velger man å organisere flere funksjoner på fakultetsnivå, kan det styrke fakultetenes rolle som koordinerende og strategisk ledd. En vektlegging på fakultetstjenester kan styrke prioritering og håndtering av oppgaver som trenger god kunnskap om fagmiljøene i fakultetene, f.eks. studieprogrammene og forskningsprosjektene.

En av ulempene med å legge sterk vekt på fakultetstjenester, er risikoen for at det blir ulik standard og kvalitet på tjenester mellom fakultetene. Delprosjektgruppen er opptatt av at tjenestene kommer nær brukerne, men det må samtidig bygges en organisasjon som sikrer en samlet utvikling av de administrative tjenestene.

De to modellene har som forutsetning at institusjons-, fakultets- og studiestedstjenester utvikles samlet, og at vi slik kan unngå f.eks. dobbeltarbeid og ulik tjenestekvalitet og service. Det er nødvendig å sikre at nivåene har relevant kompetanse og kapasitet til å løse sine oppgaver, og dermed sikre robuste og enhetlige tjenester og likebehandling av både studenter og ansatte.

#### 5.4 Sikre kvalitet og effektivitet

##### *Modell 1:*

Prinsippene om kvalitet og effektivitet kan innfris ved å bygge administrative kompetansemiljø rundt overordnede og spesialiserte arbeidsområder og oppgaver organisert i en fellestjeneste. En organisering med fellestjenester må ikke føre til en reduksjon av fakultetene sin evne til å gi gode og brukernære tjenester.

Robuste administrative fagmiljø, både i kompetanse og antall, som kan dublere hverandre er mindre sårbart, enn om slike spesialiserte funksjoner blir organisert til fakultetene med færre ansatte pr arbeidsområde. Splitter en opp det administrative fagmiljøet for mye, risikerer organisasjonen at disse blir for fragmentert og ikke kan dekke alle oppgaver på en tilfredsstillende måte. Det vil igjen svekke kvaliteten på tjenestene.

Mindre administrative områder med behov for spesialkompetanse vil ha en fordel av å holdes samlet i en fellestjeneste i HVL. Et eksempel kan være juridisk kompetanse inn mot studieadministrative saker.

Også her må en vurdere risikoen for at det kan bli en avstand mellom administrasjon og fagmiljø, og hvilke konsekvenser det kan ha for kvalitet og effektive tjenester.

Et eksempel er tilsettingssaker, der saksbehandling knyttet til et eventuelt felles tilsetningsutvalg vil ha omfattende dimensjoner. Større avstand mellom «bestillere» i fagmiljøet og saksbehandlere kan tenkes å gi mindre rom for tilpasninger. Det igjen gir økt risiko for at saksbehandlingstid på sakene ikke stemmer overens med fakultetet sine prioriteringer.

##### *Modell 2:*

Delprosjektgruppen vurderer det som viktig at HVL legger til rette for samhandling og tilrettelegging av administrative tjenester nær brukerne og eventuelle særegne behov for det enkelte fakultet.

I modell 2 vil dekanen få et tydeligere ansvar for ressurser, resultat og styring med sine administrative ressurser, for å nå fakultetets mål. Fakultetene kan tilpasse ressurser til behovene. Fakultetene får mer ansvar for administrasjon og kan la fakultet sine behov veie tyngre, uavhengig av fellestjenester.

Med denne modellen, må en sikre at det ikke utvikler seg uklarhet i ansvars- og arbeidsdelingen mellom nivåene, fragmentering av oppgaver og at kompetanse og ressurser ikke samlet blir benyttet på en god måte i HVL.

Delprosjektgruppen er opptatt av at kompetansekrevende oppgaver innen lederstøtte til dekan, som lov- og regelverk (f.eks. personal) og oppgaver knytt til budsjett og regnskap, ikke skal klare å levere gode nok tjenester dersom de blir lagt direkte på fakultetene. Spredning av ressurser kan fort gjøre det mer krevende å dekke disse oppgavene, og slik gå utover prinsippet om kvalitet og effektivitet.

Samtidig gir den nye institusjonens størrelse et grunnlag for nye grenseoppganger også innenfor denne typen kompetansekrevende oppgaver, når det gjelder hva som kan legges til lokal lederstøtte/kompetanse og hva som må ivaretas av overordnede spesialistfunksjoner. Dimensjonering og kompetansekrav må fastlegges ut fra de oppgavene som plasseres på fakultetsnivået.

Et mer komplett administrativt miljø på fakultetsnivået, kan bidra til en mer effektiv saksbehandling, fordi flere saker kan sluttbehandles der og ikke må gå mellom flere nivå.

Saksmengden må antas å være relativt konstant uavhengig av modell. En mer desentralisert struktur i administrasjonen legger grunnlag for at f.eks. klagebehandling, budsjettprosesser, etc. kan utføres mer effektivt.

#### 5.5 Tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene

Fusjonsplattformen peker på at administrative funksjoner skal tilpasses aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og på studiestedene, og understreker at ingen skal miste jobben eller måtte bytte hovedarbeidsplass.

De to modellene som presenteres representerer en 2- nivåmodell, der de administrative tjenestene er organisert enten som fellestjenester eller som fakultetstjenester. Samtidig er det administrative tjenester på virksomhetsnivå som har som hovedoppgave å bidra til utviklingen av HVL som institusjon. Det gjelder blant annet å sikre og utvikle prosesser og systemer for å ivareta de forvaltningsmessige kravene, som er stilt til HVL.

Fysisk sett er institusjonen synlig på 5 studiesteder; Haugesund, Stord, Bergen, Sogndal og Førde. Det betyr at på samme måte som faglige oppgaver løses på studiestedene, skal også administrative oppgaver løses der. Kjennskap til studiested og studietilbudene her vil være en fordel innenfor flere administrative områder f.eks. når det gjelder å rekruttere studenter.

Delprosjektgruppen har identifisert administrative oppgaver som den foreslår er fysisk tilstede på alle studiesteder, uavhengig av størrelse på studiestedet. Disse oppgavene vil i modellene være organisert i enten fellestjenester f.eks. bibliotek og drift eller i fakultetstjenester f.eks. studieveiledning. Det betyr at de ansatte vil rapportere enten inn i en del av en fellestjeneste eller i en fakultetstjeneste.

Fusjonsavtalen og delprosjekt ledelse og faglig organisering i sitt forslag indikerer at HVL på alle studiesteder vil ha studieprogram, fagmiljø og studenter som er organisert inn i mer enn et fakultet. Det betyr at administrativt ansatte med f.eks. ansvar for studieveiledning, på de minste

studiestedene vil måtte samarbeide om studieveiledning av studiestedets studentgrupper uavhengig av fakultetstilknytning.

Tidligere HiSF har hatt en ordning i Førde med at administrativt ansatte er organisert under Avdeling for Helsefag, men yter også tjenester til den delen av Avdeling for ingeniør og naturfag som er i Førde. Det viser at for å få en effektiv administrative tjeneste på de minste studiestedene, så må en komme fram til praktiske løsninger som samtidig ivaretar kvalitet og likebehandling av studenter og ansatte.

På alle 5 studiesteder, vil det være administrativt ansatte som har og vil ha andre arbeidsoppgaver enn de som er definert som oppgaver som må fysisk være på studiestedene. Det betyr at de aktuelle ansatte vil være knyttet til arbeidsoppgaver organisert i fakultetstjenester eller institusjonstjenester (fellestjeneste eller oppgaver på virksomhetsnivå).

Det vil være en klar fordel for hele utviklingen av HVL som organisasjon, at administrativt ansatte på tvers av studiestedene, bidrar innenfor det samme administrative fagområdet, uavhengig av om det er organisert på fakultet eller som institusjon-/fellestjeneste.

#### *Modell 1:*

Det er vanskelig å si hvilke konsekvenser forskjellene i kultur og fagmiljø får for hvilke administrative oppgaver som skal løses på de ulike studiestedene, fysisk eller nettbasert. Delprosjektgruppen vurderer at en felles administrativ struktur på tvers av studiestedene vil redusere effekten av ulempene med store avstander. Dette er ivare tatt både i modell 1 og 2, bare på litt ulik måte.

De ansatte i administrative stillinger på mindre studiesteder vil gjøre oppgaver for både institusjonsnivå og fakultetsnivå, og for flere fakultet. Utfordringen er hvor er det da er mest hensiktsmessig for disse å ha sin organisatoriske tilhørighet.

Prorektorer og dekaner kan være lokalisert langt fra studiestedet. Da kan det bli vanskelig for administrasjonen på de enkelte studiestedene å prioritere oppgaver på en god måte. Delegering og rapportering kan bli utfordrende med fem studiesteder. Bruk av nye digitale tjenester blir viktig for å redusere de negative elementene med store avstander. Her må institusjonens kompetansebehov bli vurdert opp mot studiestedenes kompetansebehov.

Splitter en opp ressursene kan det bli for fragmentert, samtidig skal studenter og ansatte på alle studiestedene ha et likeverdig tilbud.

En modell med mer vekt på fellestjenester kan fungere godt med tanke på å tilpasse aktiviteten og kompetansebehovene ved de ulike studiestedene. En slik modell kan gjøre det enklere å forankre og implementere de ulike administrative oppgavene, rutinene, prosessene m.m. når de har et felles utgangspunkt for iverksetting.

En slik modell kan også gjøre organisasjonen mindre sårbar ved fravær av ansatte, ved at det er en oversikt på institusjonsnivå over hvem som kan utføre tilsvarende oppgaver. Faren med en slik modell er at det kan bli for stor avstand til det utførende ledd, og at noen oppgaver rett og slett kan tjene på å heller være organisert på fakultetsnivå.

### Modell 2:

En større vekting av fakultetstjenester kan være en god måte å sikre at administrative tjenester er godt tilpasset aktivitet og kompetansebehov i nærregionene og studiestedene. Fakultetene vil bli store enheter med et stort omfang av administrative oppgaver og funksjoner. Det store omfanget av oppgaver kan gjøre det mulig for administrativt ansatte å spisse sin kompetanse, istedenfor for å ha flere ulike typer arbeidsoppgaver.

Fakultetene vil igjen være de nærmeste til å vurdere nærregionene og studiestedene sine behov for administrative tjenester, selvsagt i samarbeid med fellestjenestene.

Det blir viktig å sikre en klar arbeidsdeling mellom de ulike nivåene og unngå dobbeltarbeid. Brukerne må vite hvor de skal henvende seg og raskt få den hjelpen de trenger.

En større del av administrative tjenester organisert i fakultetene kan være en god måte å sikre god koordinering og ivaretagelse av de administrative tjenestene på. En tydelig ansvars- og oppgavefordeling vil legge grunnlaget for god tjenesteyting med denne modellen.

### 5.6 Vurdere om normtall er et egnet virkemiddel for sunn og god balanse mellom faglige og administrative årsverk

Vurderinger knyttet til normtall skjer i forbindelse med leveranse 3; funksjonsplaner for de administrative funksjonene og utviklingen av bemanningsplaner. I denne sammenhengen vil det være behov for å gjennomføre kartlegging av administrativ funksjoner og tjenester, jf. deloppgave 1 i mandatet.

## 6. Videre arbeid

Når Høgskolestyret har vedtatt administrativ modell, står HVL overfor et stort arbeid med å implementere vedtaket. Det vil handle om fusjonsbeskrivelser, ledelse på ulike administrative nivå, organisering av områder som bibliotek mv. I innspillsrunden og undervis i prosessen har delprosjektgruppen registeret stor interesse for denne fasen i arbeidet, bl.a. behovet for administrative tjenester på instituttnivå.

Delprosjektet har ikke i sitt mandat å komme med vurderinger eller prinsipper for nivå 3. Dette ansvaret er lagt til Delprosjekt leiing og faglig organisering.

Delprosjektgruppen vil likevel peke på noen forhold som må **utredes nærmere** uavhengig av valg av modell:

- Organiseringen av de administrative tjenestene på institusjonsnivå – sammenhengen mellom denne organiseringen og ansvarsområdene til prorektorer og eventuelle direktører på nivå 1.
- Administrative ledere på nivå 2 og 3 på institusjonsnivå og deres fagansvar for tilsatte på samme administrative område i fakultetene
- Organisering av de administrative tjenester i fakultetene – forholdet til fakultetenes underliggende enheter; institutt, senter mv.
- Ledelse av de administrative tjenestene i fakultetene – behovet for flere nivå under dekan.

OU-prosjektet må følge opp disse punktene i deres arbeid.

## Vedlegg 1

<b>ÅRSVERK I STILLINGSGRUPPE 2016 (DBH)</b>							
	<b>HIB</b>	<b>Avdeling for helse og sosialfag</b>	<b>Avdeling for ingeniør og økonomifag</b>	<b>Avdeling for lærerutdanning</b>		<b>Felles-administrasjon</b>	
Administrative stillinger*	234,75	25,1	27,5	23,1		159,05	
Andre stillinger (Lærlinger)	2					2	
Drifts- og vedlikeholdsstillinger	7					7	
Støttestillinger for undervisning, forskning og formidling (bibliotek, ingeniører, tekniske stillinger for undervisning, forskning og formidling)	44,6		19			25,6	
Undervisnings-, forsknings- og formidlingsstillinger	598,11	184,05	177,97	225,09		11	
Sum	886,46	209,15	224,47	248,19		204,65	
	<b>HISF</b>	<b>Avdeling for helsefag</b>	<b>Avdeling for ingeniør og naturfag</b>	<b>Avdeling for lærerutdanning og idrett</b>	<b>Avdeling for samfunnsfag</b>	<b>Fellestjenester</b>	<b>HiSF Oppdrag</b>
Administrative stillinger*	88,8	12,25	3	12,4	10,05	48,1	3
Andre stillinger (Lærlinger)	2					2	
Drifts- og vedlikeholdsstillinger (her inkl. renholdere)	16,4					16,4	
Støttestillinger for undervisning, forskning og formidling (bibliotek, ingeniører, tekniske stillinger for undervisning, forskning og formidling)	9,5		0,5			9	
Undervisnings-, forsknings- og formidlingsstillinger	245,41	44,1	37,9	96,61	66,8		
Sum	362,11	56,35	41,4	109,1	76,85	75,5	3

	<b>HSH</b>	<b>Avdeling for helsefag</b>	<b>Avdeling for tekniske/ økonomiske/ maritime fag</b>	<b>Avdeling for lærerutdanning og kulturfag</b>		<b>Fellestjenester Administrasjon</b>	
Administrative stillinger*	89,1	5,5	6,2	7,4		70	
Andre stillinger (Læringer)	4					4	
Drifts- og vedlikeholdsstillinger (her inkl. renholdere)	11,48					11,48	
Støttestillinger for undervisning, forskning og formidling (bibliotek, ingeniører, tekniske stillinger for undervisning, forskning og formidling)	13,2		2			11,2	
Undervisnings-, forsknings- og formidlingsstillinger	212,55	62,3	66	82,25		2	
Sum	330,33	67,8	74,2	89,65		98,68	
*Administrative stillinger inkluderer lederstillinger og mellomlederstillinger på de ulike nivåene.							

## Vedlegg 2

Administrative løsninger ved noen nylig  
fusjonerte høyskoler og universitet



I arbeidet med å utvikle to alternative modeller, har delprosjektgruppen satt seg inn i hvilke administrative løsninger som er valgt av de andre nylig fusjonerte høgskolene og universitetene. De ulike institusjonene har alle valgt hybridmodeller med litt ulik grad av vektlegging av delegering og sentralisering. I hovedsak ser vi at vurderingene går kring hvilke oppgaver som skal eies og ivaretas hvor, og hvordan rapporteringen og koordineringen mellom nivåene og enheter skal være. Det som peker seg ut er at alle institusjoner velger minst to myndighetsnivå, der hvert av nivåene har delegert formelt mynde.

Til tross for at valgene i stor grad kan sies å handle om momentene nemnd ovenfor, er det et ganske omfattende materiale og arbeid som ligger til grunn for den enkelte institusjons valg av administrativ organisering. I vårt analysearbeid har vi sett etter det prinsipielle valget om hvor forankring av ansvaret for de administrative tjenestene blir lagt, organiseringen og lokaliseringen av disse, samt prinsipper for arbeidsfordeling mellom nivåene i organisasjonen. For å gi styret et godt beslutningsgrunnlag har hentet ut elementer/egenskaper fra de ulike modellene som vi mener er sentrale i vurderingen av modellvalg for HVL.

Vi velger å presentere den administrative organiseringen ved Nord-universitetet, Høgskolen Sørøst-Norge, NTNU, UiT Norges arktiske universitet og Universitetet i Stavanger. Det er satt inn referanser med lenker til de ulike rapportene vi har hentet våre opplysninger fra. Det er for tidlig å hente erfaringer fra de ulike modellen som nå er valgt, da de fleste først ble implementert 1.januar i år. UiS har nettopp analysert sin «gamle» modell i arbeid med sitt OU-prosjekt og vi har derfor også hentet ut noen av deres erfaringer og vurderinger med tanke på valg av ny modell.

### **Nord Universitet**

Nord universitetet ble dannet 1. januar 2016 ved at Universitetet i Nordland, Høgskolen i Nord-Trøndelag og Høgskolen i Nesna fusjonerte. Det nye universitetet har 1.200 ansatte og 12.000 studenter, fordelt på studiestedene Stokmarknes, Bodø, Mo i Rana, Sandnessjøen, Nesna, Namsos, Steinkjer, Levanger og Stjørdal. Overordnet organisering for Nord universitet var på plass fra 1.1.2017. Universitetet har enhetlig ledelse med tilsatt rektor. De har organisert seg med fem fakulteter, der dekan har et helhetlig, overordnet ansvar for fakultetets virksomhet.

De har fire administrative avdelinger på virksomhetsnivå ledet av hver sin prorektor/direktør. Avdeling for *utdanning* og Avdeling for *forskning og utvikling* er ledet av prorektorer. Avdeling for *økonomi og HR* og Avdeling for *infrastruktur og digitalisering* er ledet av direktører. Under rektor er det en stab medarbeidere som skal ivareta funksjoner knyttet til samfunnskontakt, strategiprosesser, utredning og tilrettelegging for styret.

De administrative funksjonene er organisert i en «hybridmodell» der funksjonene er fordelt mellom virksomhetsnivået og fakultetene. De har valgt å ha sterke fellestjenester på institusjonsnivå innenfor alle de administrative funksjonsområdene, samtidig som hvert av de fem fakultetene har administrative funksjoner og kapasitet til å ivareta viktige oppgaver på definerte områder. Hvert fakultet har en fakultetsdirektør som leder for de samlede administrative tjenestene og dekan har delegert arbeidsgiveransvaret for de administrativt ansatte til fakultetsdirektøren.

Ved fakultetene er prinsippet at dekan skal ha tilstrekkelig administrativ kapasitet til å ivareta sitt resultatansvar, og til at fakultetene skal gi fag- og studentnære støttetjenester knyttet til forsknings- og utdanningsvirksomhet. Oppgaver på HR- og økonomiområdet som er nødvendig for å understøtte dekanens resultatansvar er altså lagt til fakultetene.

Alle fem fakultetene har aktivitet geografisk spredd på to til seks studiesteder og fakultetsadministrasjon er slik i likhet med virksomhetsnivået en distribuert administrasjon. For å sikre koordinerte tjenester har de faglige forum på tvers av fakultetsadministrasjonene og virksomhetsnivået. Dette er team innenfor eksempel Ph.d.-administrasjon, økonomi, prosjekt/BOA, studieadministrasjon, personaladministrasjon.

Virksomhetsnivået har ansvaret for å utvikle og drifte gjennomgående løsninger og standarder som er av generell administrativ og forvaltningsmessig karakter. Oppgaver som krever administrativ spisskompetanse ligger på virksomhetsnivået.

#### Referanse:

Nord universitetet (2016); [Styremøte 26.10.2016](#) Organisasjonsdesign for Nord universitetet fra 1.1.2017

Nord universitetet (2017); [Oversikt over administrativ organisering](#)

#### **Høgskolen i Sørøst-Norge**

Høgskolen i Sørøst-Norge (HSN) ble dannet 1. januar 2016, da Høgskolen i Buskerud og Vestfold fusjonerte med Høgskolen i Telemark. De har 18.000 studenter og 1500 ansatte, og består av åtte studiesteder. Høgskolen har enhetlig ledelse med tilsatt rektor.

Administrasjonen ved HSN er organisert etter en modell de har kalt *desentraliserte fellestjenester* og modellen trådte i kraft 1.1.2017. Modellen innebærer at de administrative ressursene som hovedregel er plassert fysisk nær brukerne ved fakultet eller på campus, men rapporterer i administrativ linje til en fagadministrativ leder på institusjonsnivå. Dette er til viserektor for utdanning og studiekvalitet og viserektor for forskning, innovasjon og internasjonalisering. De har videre tre administrative avdelinger ledet av henholdsvis økonomidirektør, personal- og organisasjonsdirektør og direktør for infrastruktur ([jamfør organisasjonskartet fra 1.1. 2017](#)). De valgte en «tre-direktørmodell» for å sikre faglig spisskompetanse på økonomi, HR og infrastruktur i ledergruppen.

For å balansere modellen har dekanene i tillegg administrative ressurser tillagt seg direkte i linjen. Dette omfatter mellom annet ressurser til studieveiledning, EVU, praksis, administrativ støtte til oppdragsvirksomhet. Kompleksiteten ved fire campusovergripende fakulteter førte til val av fire fakultetsdirektører. Fakultetsdirektør rapporterer til dekan. Dekan/fakultetsdirektør har ansvaret for den interne organiseringen av administrative ressurser i fakultetet.

Fellestjenestene skal både gi operativ støtte til primærvirksomheten og strategisk lederstøtte til fakultetene. På noen områder har de dessuten dedikerte medarbeidere innenfor fellestjenestene som er ansvarlige for å gi administrativ støtte til og følge opp det enkelte fakultet. Bakgrunnen for en slik organisering er blant annet at de administrative oppgavene krever ett robust administrativt fagmiljø, både med hensyn til kompetanse og volum, at HSN vurderte det for kostnadskrevende å bygge dette opp på hvert fakultet.

#### Referanse:

HSN (2016) [Styremøte 21.06.2016](#); Faglig organisering på nivå 3 - instituttstruktur. Sak 54/16 16/05876-1

HSN (2015) [Sluttrapport delprosjekt 3 Administrativ organisering](#)

HSN (2017) [Organisasjonskart](#)

## **NTNU**

NTNU har 39 000 studenter og 6 700 årsverk fordelt på tre campus. Hovedprinsippet for organiseringen av NTNU fra 1.1.2017 er linjeorganisering og enhetlig ledelse. Det er lagt vekt på at saker skal behandles på færrest mulig nivå, og asymmetriske løsninger der dette kan være hensiktsmessig.

Rektor har funksjonsansvar på alle nivå i virksomheten. Fellestjenestene er knyttet til IKT, tekniske driftsoppgaver, bibliotek, studieadministrative oppgaver og kommunikasjon. Fakultetene har funksjonsansvarlige innenfor områdene utdanning, forskning og innovasjon, HR, økonomi, kommunikasjon. Tilsatte rapporterer til sine respektive linjeledere i fellesadministrasjonen, mens virksomheten samordnes av viserektorene. Foruten kontorteknisk støtte disponerer viserektor rådgivere innenfor utdanning og forskning og nyskaping. Disse er en del av prorektor for utdanning og prorektor for nyskapings stab.

Studieadministrasjonen på alle campus er underlagt prorektor for utdanning. Den administrative organiseringen ved NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund er ellers i hovedsak knytt til instituttene og de administrative tilsette rapporterer her til instituttleder. Felles stedlige administrative tjenester organiseres som del av NTNUs sentrale fellesadministrasjon.

NTNU har altså valgt linjeorganisering for å sikre tydelige styrings- og rapporteringslinjer og entydig arbeidsgiveransvar. De ser imidlertid at en slik organisering ikke håndterer administrative oppgaver som krever kompetanse og innsats fra flere enheter både vertikalt og horisontalt. Samordnings- og koordineringstiltak er derfor satt i verk, mellom annet med å tilsette stedlig leder (viserektorer) ved NTNU Gjøvik og Ålesund. Studieadministrasjonen på alle campus er underlagt prorektor for utdanning og på den måten sikrer de klarhet i ansvarslinjene på tvers av campus.

### **Referanse:**

NTNU (2016); [Administrativ organisering 2017](#) Sluttrapport med alternative forslag fra Børresen-utvalget

NTNU (2016); [Styremøte 25.08.2016](#) Administrativ organisering av NTNU – prosesser og funksjons- og oppgavefordeling, Sak 54/16

NTNU (2017) [Organisasjonskart](#)

## **UiT Norges arktiske universitet**

Etter fire fusjoner – med Høgskolen i Tromsø i 2009, Høgskolen i Finnmark i 2013, Høgskolen i Narvik og Høgskolen i Harstad i 2016, har UiT funnet det nødvendig å sette ned en prosjektgruppe for se på den administrative organiseringen. Arbeidet pågår pr. dags dato. NIFU har også nylig gjort en analyse og vurdering av UiT sin organisasjons- og styringsstruktur, og kom med en anbefaling av ny organisasjonsmodell.

UiT har vel 3 400 tilsette og 15 821 studenter. De er ett flercampus-universitet med aktivitet i Tromsø, Narvik, Alta, Harstad, Hammerfest, Bardufoss og Kirkenes. På universitetets nivå 1 har man

delt ledelse med valgt rektor og tilsatt direktør. På nivå to har de enhetlig ledelse av dagens 8 fakulteter og videre nedover i organisasjonen. Den administrative aktiviteten ved universitetet sentralt er lagt til en sentraladministrasjon. Hvert fakultet har egen fakultetsadministrasjon. I tillegg har også flertallet av institutter en dedikert administrasjon.

NIFU finner at dagens organisasjonsstruktur er preget av kompleksitet og flere iboende dilemmaer som griper inn i universitets styringsevne og som kan virke som barrierer for integrasjon mellom campuser og faglige synergieffekter.

Gjennom prosjektet Adm2020 er de nye overordnede prinsippene for den framtidige administrative organiseringen satt. Universitetsstyret besluttet i mai 2016 at administrasjonen skal organiseres etter en hybridmodell (hvor den administrative aktiviteten organiseres både horisontalt og vertikalt), der både linjens behov for administrativ støtte og campusbehovene skal ivaretas.

UiT argumenterer i delrapporten «Adm2020 Utdanningsområdet» for at en større grad av standardisering, effektivitet og likebehandling på utdanningsområde kan oppnås ved å etablere fellestjenester innenfor noen områder, men ikke alle. De mener en hybridmodell der noen studieadministrative oppgaver utføres av en fellestjeneste og noen ute på fakultetene og instituttene, vil kunne serve alle nivå gjennom fellestjenestene og nivå 1 og 2 for de øvrige områdene. Studieadministrasjonen ved fakultetene serverer nivå 2 og 3 innenfor ansvarsområdene som skal være delt. Gjennom fellestjenestene sikres effektivitet, kvalitet og profesjonalitet i oppgaveutførelsen for de utvalgte områdene, samtidig som ansvarsområdet på nivå 2 kan spisses mot de brukernære behovene.

Fellestjenester vurderes å være spesielt hensiktsmessig innenfor områder som krever stor grad av samhandling og koordinering av aktiviteter og oppgaver for hele institusjonen (for eksempel opptak, eksamen, internasjonalisering og FS). Kjennetegn ved slike områder kan være at de er regulert av et omfattende og komplekst regelverk og at oppgaveutførelsen krever spesiell kompetanse som det ikke er hensiktsmessig eller ønskelig å spre for vidt. For oppgaver som krever nærhet til studenter og fagmiljø, argumenterer prosjektgruppen for at det kan være hensiktsmessig å opprettholde en arbeidsfordeling mellom nivåene.

Områdene som foreslås organisert som fellestjenester skal serve alle enheter på alle nivå uavhengig av campus, og fakultetene skal ivareta de delte oppgavene på de geografiske campusene der de har aktivitet.

#### Referanse:

UiT (2016) [Adm2020 Utdanningsområdet](#) Rapport fra arbeidsgruppa 5. desember 2016

UiT (2017) Informasjon om prosjektet [Adm2020](#)

NIFU (2016) [Gjennomgang av organisasjonsstrukturen ved UiT Norges arktiske universitet](#). Rapport 2016:30

#### **Universitet i Stavanger**

Universitetet i Stavanger har ikke fusjonert, men den tidligere Høgskolen i Stavanger ble i 2005 til Norges femte universitet. UiS har 10 700 studenter og om lag 1.560 tilsette. De tre fakultet og 14 institutt som alle er organisert med enhetlig ledelse og styrer på begge nivåene. De administrative

tjenestene er organisert som en desentralisert modell, der over halvparten av antallet årsverk til administrasjon og drift på fakultetene ligger til nivå 3 (instituttnivået). De har nå satt i verk ett prosjekt som mellom annet tar sikte på å vurdere dagens administrative organisering og fakultets- og instituttstyrene.

UiS vurderer dagens administrative organisering som krevende med de effektiviseringskrav sektoren har, og fordi de ser enkelte uheldige utslag av sterk desentralisering (ulike praksiser) og fordi mange prosesser er urasjonelle. De oppsummerer utfordringsbildet med en sterk vekt på fakultetstjenester slik:

- Manglende etterlevelse av strategier, målsettinger, vedtak og reglement/retningslinjer
- Ulike tolkninger av felles regelverk og retningslinjer
- Stor utbredelse av lokale praksiser (jf. foregående punkt)
- Sårbarhet ved vakanser, ferier og sykdom
- Mangelfull forankring og ivaretagelse av prosesser som omfatter flere sentrale enheter (funksjoner) og flere nivåer i organisasjonen
- Manglende samarbeid og ressursutnyttelse på tvers av sentrale administrative funksjoner og enheter
- Sentrale tjenester er ikke tilpasset lokale behov

De vurderer det administrative apparatet på mange måter som fragmentert, og ikke tilstrekkelig integrert og konsistent. Prosjektgruppen som utreder den nye modellen har bestemt noen elementer og egenskaper som bør inngå i den fremtidige modellen for administrativ organisering. Disse er kort fortalt slik:

1. Spredning av ressursene knyttet til en gitt oppgave begrenses til maksimalt to administrative nivå.
2. Alle nivå og enheter sikres dedikerte, identifiserbare administrative ressurser. Ressursene utplasseres i instituttene helt eller delvis, i den grad dette er naturlig og mulig.
3. Faglig ansvar for tjenesteproduksjon/oppgaveutførelse forankres tydelig på det høyeste organisatoriske nivået i organisasjonen som er involvert i de aktuelle prosessene.
4. Fremtidig arbeidsdeling mellom sentralt nivå, fakultetsnivå og instituttnivå fastsettes med utgangspunkt i oppgavenes rasjonale for henholdsvis organisering og lokalisering, det vil si der de totalt sett er best tjent med å ivaretas organisatorisk og fysisk.
5. Det etableres samarbeidsfora for ansatte og ledere som jobber innenfor de ulike administrative funksjonene.

Med disse premisene til grunn går UiS sin prosjektgruppe inn for en hybridmodell med gjennomgående organisering med både en sentral og desentral innretning. Modellen har en klar linje- og funksjonsbasert organisering, der de administrative ressursene primært er organisert på det sentrale nivået og på fakultetsnivå. Det sentrale nivået har ansvar for utvikling og koordinering av tjenesteproduksjonen og oppgaveutførelsen, i et samarbeid med fakultetene. UiS vil før endelig valg av modell ha faglig organisering på plass, for så å utrede videre organiseringen av de administrative prosessene og oppgavene på de ulike administrative områdene, og dermed det administrative apparatet.

Referanse:

UiS (2016) [Tilråding om faglig organisering, administrativ organisering og styring og ledelse ved UiS](#)  
Sluttrapport - publiseringsdato 1. juni 2016 Organisasjonsutviklingsprosjektet ved UiS (2015-2016)

NIFU (2016) Evaluering av ordningen med fakultets- og instituttstyrer ved Universitetet i Stavanger

UiS (2015) [Styresak 89/15](#) Organisasjonsutvikling ved UiS

Arkivsak-dok. 17/03640-1 Arkivkode.  
Saksbehandler Anne Marthe Kaldestad Hanstveit

Saksgang Møtedato  
Høgskulestyret 09.03.2017

## **018/17 MANDAT OG RAMMER FOR ORGANISASJONSUTVIKLINGSPROGRAMMET**

### **Forslag til vedtak:**

Styret tek dokumentet «Mandat og rammer for Organisasjonsutviklingsprogrammet ved HVL» til orientering og vedtek følgjande slik dei er omtalt i dokumentet:

- Overordna mål og verdiar
- Styringsprinsipp
- Prosjektportefølje slik han ligg føre ved oppstart
- Bemanning i OU-teamet

Rektor får fullmakt til å godkjenne endelege prosjektmandat.

### **Vedlegg:**

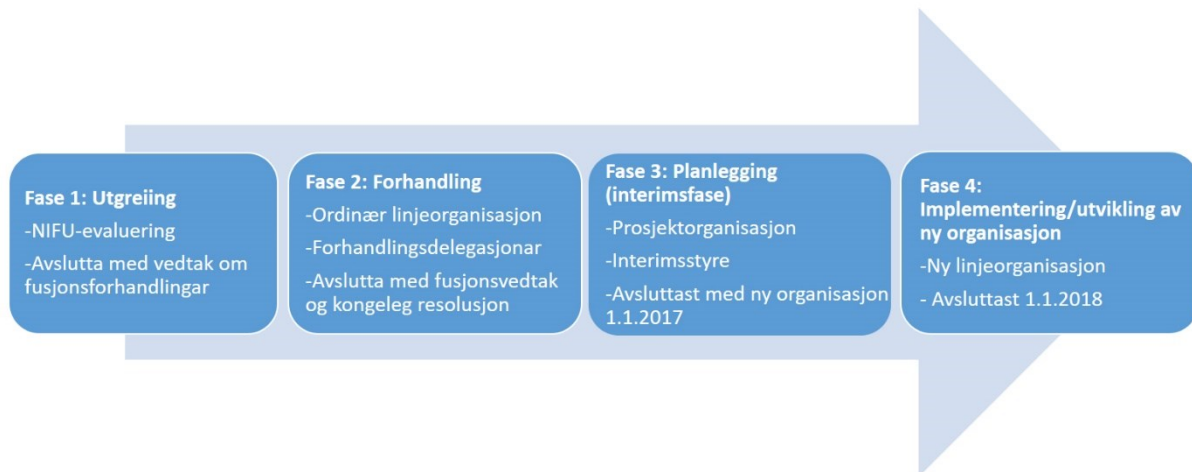
Ingen vedlegg

## Saksframstilling:

# Mandat og rammer for Organisasjonsutviklingsprogrammet ved HVL

## Bakgrunn

Fusjonsprosessen for HVL er inndelt i fire fasar:



Prosjekta i Fusjonsprogrammet (fase 3) var:

1. Prosjekt Fagleg plattform, profil og strategi
  - o Delprosjekt Universitetsambisjonen
2. Prosjekt Fagleg og administrativ organisering
  - o Delprosjekt Leiing og fagleg organisering
  - o Delprosjekt Administrativ organisering
3. Prosjekt Administrative tenester
  - o Forprosjekt Sikker Drift
4. Prosjekt Lærarutdanning
5. Prosjekt Digitalisering
6. Prosjekt Innplassering av leiarar

Det vert vist til [Fusjonsprogrammet](#) for ei nærare skildring av desse ulike prosjekta med organisering, mandat og leveransar. Dei færraste prosjekta i fusjonsprogrammet hadde fullstendige leveransar til 01.01.17. OU-programmet vil vidareføre desse i fase 4 «Implementering/utvikling av ny organisasjon». Organisering av OU-programmet vert omtala i det følgjande.

## Overordna mål og verdier

[Fusjonsavtalen](#) er det sentrale styrande dokumentet for etablering av HVL. Den overordna målsettinga med OU-programmet er å utvikle HVL til éin felles institusjon, som gjer det mogeleg å realisere måla i avtalen. Her står det: «Med utgangspunkt i det mangfaldige kompetansefellesskapet ved dei tre institusjonane skal Høgskulen på Vestlandet byggjast og utviklast til ein fagleg sterk og tydeleg



kunnskapsinstitusjon. Høgskulen på Vestlandet skal ha eit nært samarbeid med samfunns-, arbeids- og næringsliv, og yte bidrag til regional, nasjonal og internasjonal kunnskapsutvikling.»

OU-programmet er ansvarleg for prosessane med å utvikle ein heilskapleg HVL, fram til slikt ansvar er plassert enten i faglege eller administrative einingar.

## **Mål**

OU-programmet skal gjennomføre prosjekt kjenneteikna av god involvering, effektiv ressursbruk og god måloppnåing. Til dette høyrer:

- Å legge til rette for ein godt planlagt, heilskapleg og involverande strategiprosess
- Å utvikle ein formell fagleg og administrativ organisasjonsstruktur som sikrar evne til å utnytte den samla kapasiteten og kompetansen i organisasjonen.
- Å identifisere digitale utviklingsområde som bidrar til å etablere bærekraftige digitale praksisar i heile verksemda, til støtte for vitskapeleg og administrativ kvalitetsutvikling.
- Å utvikle nye felles arbeidsprosessar som skapar rom for kapasitetsauke og dermed gjer det mogleg å løyse nye oppgåver i den framtidige HVL.

Resultat skapar vi i form av leveransar i programmet, men òg i form av dei gevinstane som felles møtepunkt og arbeidsprosessar kan gi oss undervegs: Auka kjennskap til kvarandre, vår kompetanse, ulike erfaringar og lokale kulturar og praksis, vil styrke vår evne og moglegheit til å etablere deling som drivkraft, ideal og metode ved HVL. Dette krev høge ambisjonar når det gjeld møtekvalitet, samhandlingskvalitet og kontinuerleg læring. For å klare dette må vi ha brei involvering i prosessane, og god forankring i de løysingane vi vel. Samstundes må vi velje å ha tillit til kvarandre, der nokon tar på seg eit arbeid for fellesskapet, og på den måten utviklar løysingar effektivt.

OU-programmet si arbeidsform skal ha eigenskapar ved seg som er gode døme på dei verdiane ein vil skal kjenneteikne HVL. Det vi gjer i programmet skal med andre ord støtte opp under og samsvare med korleis vi ønskjer at vi skal arbeide i den framtidige HVL. I fusjonsavtalen vert det formulert slik: «Høgskulen på Vestlandet vert etablert med deling som drivkraft, ideal og metode. Kunnskap veks når den blir delt. Det vi gjer, skal støtte opp om vekst for ei berekraftig utvikling av samfunns-, arbeids- og næringslivet og for einskildmenneske.»

## **Verdiar**

Med bakgrunn i dette, vil OU-programmet late følgjande verdiar vere rettesnorar for arbeidet:

- Deling
- Openheit og innsyn
- Undersøkjande og kunnskapsbasert
- Lærande og utfordrande
- Ressurseffektiv

Vi skal bruke relevant kunnskap og erfaring i organisasjonen for dei avgjerdene som skal fattast, og vi skal tore å velje dei løysingane vi meiner er dei beste for HVL i framtida. Vi skal jobbe for å vere ein lærande organisasjon, som vågar å stille kritiske

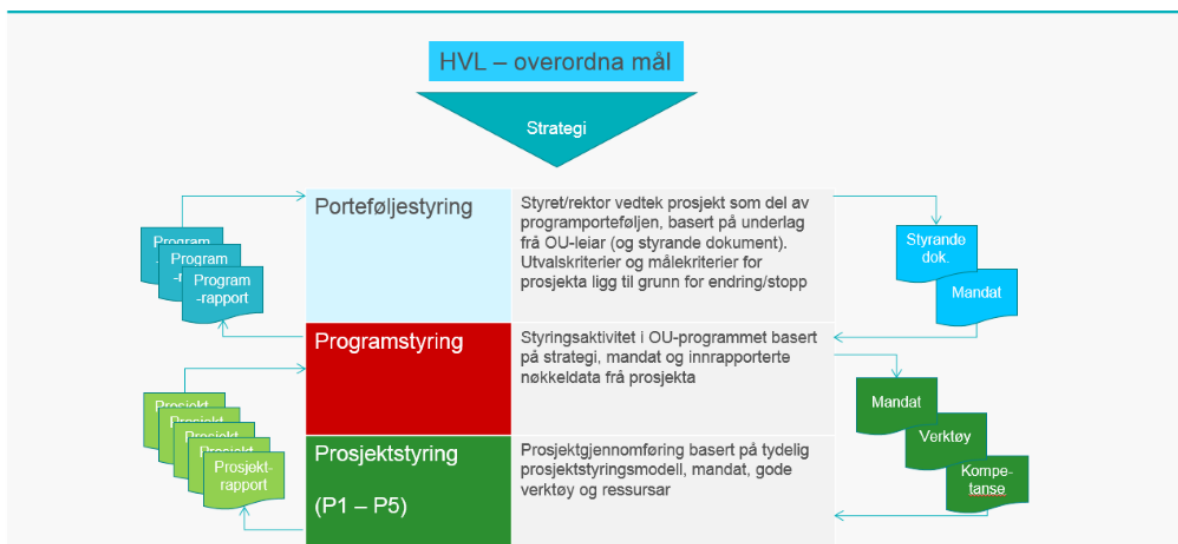
spørsmål, som undersøker andre perspektiv og som orienterer ressursane ut frå robuste framtidsbilete. For å lukkast i dette skal vi alltid omtale våre kollegaer og andre som har andre meiningar med respekt, og løfte fram felles mål og felles organisasjonstilknytning der vi møtest.

OU-programmet skal styre prosjektaktivitetane innanfor dei rammene som styret sett for arbeidet, og alltid stille spørsmål om dei vala vi gjer er dei mest effektive med omsyn til ressursbruk og måloppnåing.

### Styringsprinsipp<sup>1</sup>

OU-programmet vert styrt med mandat frå styret, for å leie eit sett av hovudprosjekt (sjå figur under).

### Styringsstruktur - dei overordna samanhengane



Figuren syner at styret (eller det organet styret delegerer til) fastsett kva prosjekt som skal til OU-programmet (eller andre program av overordna karakter). Dei prosjekta som vert definerte som relevante i OU-programmet, vert plasserte der, med tilhøyrande mandat.

### Programnivået

Programleiinga har ansvaret for **programstyringa**, dvs. tilsynet med at framdrifta i prosjekta er i samsvar med mandatet, samt koordinering av ressursane i OU-teamet. OU-leiar er ansvarleg for at styret får tilstrekkeleg informasjon til å etablere prosjekt, samt å informere rektor og styret:

- ved avvik frå plan
- når mandatet tilseier rapportering
- når prosjektet er avslutta

<sup>1</sup> Prinsippa for styring av OU-programmet har vore drøfta i lita og stor leiargruppe, og med hovudtillitsvalde. Dei prinsippa vi legg til grunn har vi fått god forståing for i desse møta.

Prosjekta skal oppleve OU-programmet ikkje berre som ein instans å rapportere til, men òg som ein stad å søke råd og støtte i gjennomføringa av kompliserte prosessar. Programmet står og fell med at prosjektleiarar opplever støtte og tillit. Berre på den måten vil dei også tore å melde frå om avvik frå plan. Prosjektendringar eller avvik som oppstår skal handterast i ein eigen endringsprosess, og avgjerd skal fattast av opphavleg avgjerdsorgan eller overordna til dette.

At ein legg avviksstyring til grunn baserer seg på ei forventning om eit stort tal delprosjekt, der hyppig rapportering til styret med tilhøyrande sakstiltfang, ikkje vert oppfatta som tenleg for framdrift og ressursbruk. Det vert difor innarbeidd i mandat for OU-programmet at både programleiar og rektor har ansvar for gjensidig å informere kvarandre om vesentlege sakstilhøve. Programleiar har eit særleg ansvar for å søke råd i leiinga ved tvil i vesentlege spørsmål.

Programmet legg ikkje opp til at hovudprosjekta skal ha eigne styringsgrupper. Ein ser føre seg brei deltaking frå både faglege og administrative tilsette i prosjekt og delprosjekt, og på den måten sikre at tilsette har medverknad på prosjektnivå. Programmet føreset at rektor – eller organ etablert av rektor – kan gi styringsråd hyppigare enn kva eit styre kan. Framlegg til etablering av organisasjonseiningar (faglege eller administrative), eller andre vesentlege framlegg til etablering av permanente løysingar frå prosjekta (prosjektresultat), vil bli handsama i normal saksgang for styresaker.

Programmet vil påverke arbeidstilhøva for dei tilsette, og dei tillitsvalde skal ha høve til medverknad. Dei tillitsvalde har ytra ønske om å kunne medverke tidleg i prosjektfasar, og dei faste IDF-møta kan syne seg lite eigna i så måte. Etablering av eit programråd til støtte for programleiar kan difor vere tenleg.

Generell informasjon om aktivitetar i programmet vil bli informert om på eigen nettstad, og programmet legg opp til at medlemmer av OU-teamet er til stades og informerer når det er ønskjeleg.

## **Prosjektnivået**

Programmet består av dei prosjekta som er godkjend av styret eller rektor. Kvart prosjekt har ein ansvarleg leiar. Denne er enten rekruttert frå OU-teamet, eller gjennom eigen rekrutteringsprosess.

Kvart prosjekt får eit eige mandat. I mandatet vert omtala:

- Mål og forventna leveransar
- Hovudaktiviteter og milepælar
- Prosjektorganisasjon og interessentar
- Budsjett
- Suksessfaktorar og risiko
- Prosjektstyring - rapporteringskrav

Prosjektleiar rapporterer til programleiar på avtalte tidspunkt/leveransepunkt.

Rapporteringa skal for alle prosjekt innehalde:

- framdrift ift tidsplan (framdriftskvalitet)
- økonomi ift budsjett (avheng av detaljeringsgrad)
- leveransar ift leveranseplan (innhaldskvalitet)
- avhengigheiter til andre prosjekt
- risiko og prognose ift plan
- prosjektspesifikk rapportering iht mandat

### **Prosjektporteføljen per dato**

Utviding eller endring av porteføljen skjer i samsvar med prosessen omtala over. Rektor gjer framlegg om desse prosjekta og delprosjekta ved oppstart av OU-programmet:

### **P1 Førebuing av strategiprosess, forprosjekt**

Leveransane i prosjektet «Fagleg plattform, profil og strategi» frå Fusjonsprogrammet skal danne grunnlag for vidare arbeid med strategisk plan for Høgskulen på Vestlandet for perioden 2018–2023. Arbeidet som er starta rundt utviklingsavtalen mellom departementet og HVL, med mål om at institusjonane skal ha ein tydelegare profil og ei betre arbeidsdeling i UH-sektoren, vil også ligge til grunn for den kommande strategiprosessen. Det er viktig at måla i utviklingsavtalen vert forankra i høgskulen sin framtidige målstruktur, vert ein del av strategiplanen og vert del av ordinær oppfølging av planar og mål for verksemda. På same tid vil arbeidet med verksemdsmål for 2017, og operasjonalisering av desse, gi innspel til strategien.

Arbeidet med ny strategi for HVL vil ikkje starte før leiarar er tilsette på nivå 2 og 3. For at vi ikkje skal tape tid og ha høve til å utnytte det arbeidet som er gjort i «Fagleg plattform og profil», vil det i organisasjonsprogrammet bli etablert eit forprosjekt for å førebu rammene for den kommande strategiutviklingsprosessen hausten 2017, og slik bygge ei bru mellom det prosjektarbeidet som er gjort og det utviklingsarbeidet den nye leiargruppa skal starte opp og gjennomføre i organisasjonen.

Strategien til HVL skal både dokumentere kven vi er og kor vi skal som ny organisasjon med universitetsambisjon. Forprosjektet skal i hovudsak halde fram utgreiingsarbeidet som må ligga til grunn for strategiprosessen, samt utarbeide ein plan for gjennomføring hausten 2018.

Leveransar i forprosjektet vil omhandle:

- Systematisering av materiale som omtaler eksisterande kvalitetar knytt til korleis vi løyer samfunnsoppdraget, korleis vi arbeider med våre verksemdsmål, samt etablere eit tydeleg grunnlag for vår forståing av god kvalitet knytt FoU, utdanning og samhandling for eit felles HVL.
- Systematisering av informasjon om ulike endringar i regionale, nasjonale og internasjonale tilhøve, som ein framtidig strategiprosess må kjenne til og ha som utgangspunkt, for at HVL skal bli eit regionalt forankra universitet med ein sterk samfunnsrelevant, berekraftig, arbeidslivs- og praksisnær profil.

- Planlegging av strategiprosessen med omsyn til ressursar, aktørar og aktivitetar. Aktivitetane skal ta omsyn til kopling mellom strategiske mål og leiarroller, td. ved å etablere leiarutvikling som del av strategiarbeidet.

Forprosjektet skal koordinerast av OU-teamet, og leveransane skal utarbeidast i samarbeid med rektor og hennar leiargruppe. Sittande prorektorar, samt nye prorektorar for HVL – når desse er tilgjengelege – får ei særleg viktig rolle med å kvalitetssikre arbeidet i forprosjektet.

## **P2 Fagleg organisering**

Prosjekt Fagleg organisering bygger vidare på Delprosjekt Leiing og fagleg organisering frå Fusjonsprogrammet, og skal legge til rette prosessen for vedtak om fagleg organisering på ulike nivå. Etablering av nivå 1 (prorektorar og direktørar) skal vere avslutta ved oppstart av OU-programmet, og er såleis ikkje ein del av programmet.

Vi ser per dato desse prosjektområda som aktuelle:

### *P2.1 Endeleg fastlegging av nivå 2 (fakultet)*

Delprosjekt Leiing og fagleg organisering la fram to konkrete alternativ til fagleg organisering for høgskulestyret 16.2.17, og styret vedtok ein organisasjonsmodell med fire fakultet. Korleis faga fordeler seg på desse fakulteta er ikkje endeleg fastlagt. Prosjektet vil bistå rektor og fagmiljøa i utgreiing av endeleg plassering av fagmiljø i fakulteta. Endelege avgjerder vil i nokre tilfelle kunne måtte vente til endeleg instituttstruktur og samkøyring av utdanningar er utgreidde.

### *P2.2 Etablering av fagleg nivå 3 (institutt)*

I styresak<sup>2</sup> om fagleg organisering vart overordna prinsipp<sup>3</sup> for nivå 3 vedteke:

1. Campusovergripande einingar
2. Store institutt
3. Alle institutt skal ha kapasitet til masterprogram
4. Studenten i sentrum – forskingsbasert utdanning er primærverksemd
5. Studentnære administrative funksjonar til stades på instituttnivå

Drøftinga med dekangruppa syner at dei oppfattar prinsippa som å vere eit godt utgangspunkt for å starte ein prosess med å vurdere kva fagmiljø som kan eller bør utgjere institutt. Det vil likevel vere trong for at alle fakultet har ei klår og felles oppfatning av kva ein legg i prinsippa, og eventuelt korleis ein prioriterer dei.

Sentrale leveransar frå prosjektet vil vere:

- a. Vurderingar av faglege samanhengar innan fakultet

<sup>2</sup> Styresak 012/17 Vedtak om leiing og fagleg organisering.

<sup>3</sup> Institutt er den normale eininga på nivå tre. Innrettinga av slike institutt med studieprogram og gruppering av tilsette i fungerande faggrupper vert opp til dekan i samråd med instituttleiar og fagmiljø å innstille til styret for avgjerd. Framlegg om institutt som ikkje stetter krava til storleik, er nærregionovergripande og med kraft til å ha masterprogram, krev særskilt grunngjeving, og bør drøftast (eventuelt av eit fakultetsråd og eventuelt) i styret før det vert etablert.

- b. Vurderingar av faglege samanhengar mellom fakultet
- c. Vurderingar av gevinstar ved etablering av nye institutt
- d. Framlegg til nye einingar på nivå 3 (juni 2017)

Framlegg til nye institutt må vere formulerte for styrebehandling i juni 2017, om ein skal kunne lyse ut stillingar som instituttleiarar med sikte på tilsetjing i september. Det tilseier ein intensiv prosess i fagmiljøa våren 2017. Det er utfordrande å sikre både framdrift og breidde i prosessen.

#### *P2.1.1 Sentervurderingar*

Rektor/styret har ønske om ei eiga vurdering av senterstrukturen. Etablering av sentre på nivå 3 kan ha ulike grunngevingar. Det kan dreie seg om å:<sup>4</sup>

1. ta eit nasjonalt ansvar på vegner av heile HVL
2. ivareta strategiske satsingar ved HVL
3. samle sentrale forskingsmiljø for å skape betre tverrfagleg forskingssamarbeid
4. stimulere og fasilitere eksternfinansiering og/eller internasjonale samarbeid
5. bidra til kopling mellom forskning og undervisning slik at HVL leverer forskingsbasert undervisning av høg kvalitet

Eit eige prosjekt om senterstruktur vert først starta etter at framlegg til instituttstruktur er på plass (tidlegast juni 2017), og etter eige vedtak frå rektor. Vurderingane av einingar på nivå 3 (jfr. punkt P2.2 over) vil skape noko av grunnlaget for ein breiare prosess om senterstruktur.

#### *P2.3 Samkøyring av utdanningar (prosess og pilotar)*

Frå Prosjekt fagleg profil, plattform og strategi heiter det at:

- Utdanningsløp skal samkøyrast på tvers av campusane på ein måte som sikrar vidareutvikling av lokale profiler og fagleg eigenart
- Utdanningane er av eit omfang som er fagleg og økonomisk berekraftig
- Ein byggjer opp under fagleg eigenart og regionale behov gjennom å
  - Ha rom for tydeleg profilering av utdanningane
  - Utnytte synergimulegheiter
- Organisering av undervisning, vurdering og praksis er tilpassa fagleg eigenart i dei ulike utdanningsområda

Vi registrerer at forventningar til samkøyring er ulike og uklåre i ulike delar av HVL. Felles utdanningsløp kan bety alt frå at alle emne er heilt like – gjennom felles læringsutbytte, felles vurderingsformar, arbeidskrav og arbeidsformar (og ein berre skil studiestadene frå kvarandre gjennom profilemna) – til at ein har felles læringsutbytte for emna, men ulike emnekoder og ulike vurderingsformer, arbeidskrav eller arbeidsformer. Ei tredje forståing er samkøyring i namnet åleine -på studiet og overordna læringsutbytte er likt, medan emna framleis er ulike på tvers av studiestadane.

---

<sup>4</sup> Frå sluttrapport frå Delprosjekt Leining og fagleg organisering.

Ulik grad av samkøyring gir ulike effektar knytt til mogleg mobilitet på tvers av studiestadane, eigenart på tvers av studiestadane, faglærarane sin moglegheit til å tilpasse undervisinga, og til å ta ut effektiviseringsgevinstar.

Utdanningane har i tillegg ulike føresetnader for å samkøyre utdanningane på kort og lang sikt. Dette avheng av om det er felles rammeplanar eller nasjonale føringar, ulik studiemodell eller sterke fellestrekk, og om det er nyleg gjennomført endringar, eller er studieplanar som er modne for endring.

OU-programmet er i gang med å gjennomføre ei innleiande kartlegging av forventingane til, og forståinga av, samkøyring av utdanningane (per noverande avdeling). I gjennomgangane med kommande fakultetsområde legg vi fram desse forslaga til samkøyring av utdanningar:

- Den samla kapasiteten og kompetansen i HVL skal nyttast til å skape utdanningar med høg kvalitet
- Parallele studieprogram skal organiserast som eit felles program med eit felles studieprogramråd (eller liknande)
- Studieprogramma skal minimum ha felles læringsutbytteomtalar på programnivå
- Studieprogram med særskilte fagprofilar skal tydeliggjerast gjennom emne- og læringsutbytteomtalar

Desse overordna prinsippa opnar for at dei ulike fagmiljøa kan tilpasse sin samkøyringsprosess ut i frå eigenart, eventuelle føringar og egne ønskjer.

Sentrale leveransar i prosjektet vil vere:

- Institusjonelle og fakultetsvise operasjonelle definisjonar av samkøyring
- Klår prosessomtale/prosedyre for etablering av nye studium ved HVL (grensesnitt mot administrativ organisering KA Studieadm.)
- Kandidatar til samkøyring per fakultet
- Kandidatar til samkøyring for oppstart nytt studium 2018 (pilotar)
- Styresak nye studium – seinast november 2017

OU-programmet er ansvarleg for å støtte samkøyringsprosessane. Fagmiljøa er ansvarlege for vurderingane. Styrande organ vedtek nye utdanningar ved HVL.

#### *P2.4 Utgreiing og etablering av råd og utval*

Styret vedtok å utsette endeleg vedtak av styrer, råd og utval. OU-programmet vil støtte arbeidet med å vurdere trongen for og etableringa av råd og utval når faglege einingar – fakultet, institutt og senter – med trong for slike, er på plass.

### **P3 Administrativ organisering**

Prosjektet bygger vidare på Delprosjekt Administrativ organisering frå Fusjonsprogrammet, og skal legge til rette prosessen for vedtak om administrativ organisering på ulike nivå. Dette betyr også at element frå «Sikker drift» og «Administrative tenester» vert del av kunnskapsinntaket til delprosjekta.

Vi ser per dato desse delprosjekta som aktuelle:

### *P3.1 Identifisering av administrative funksjonar*

I tidleg fase vil prosjektet kartlegge og beskrive funksjonar. Desse kan samsvare med nemningar på administrative einingar. Dei funksjonelle områda knytt til KA i Sikker drift utgjør eit grunnlag for identifisering av administrative funksjonar. Delprosjektet skal vurdere desse, samt gå gjennom, vurdere og eventuelt justere talet på arbeidsgrupper per KA-område. Resultatet skal vere eit oversyn over samtlige administrative funksjonsområde, og ei opplisting av kva hovudprosessar som er knytt til desse områda. Til dømes kan funksjonsområdet «økonomi» bestå av prosessane «budsjett», «rekneskap» og «innkjøp».

### *P3.2 Dokumentasjon av administrative kjerneprosessar*

Dette delprosjektet er ei vidareføring av P3.1. Identifiserte kjerneprosessar per funksjon skal beskrivast med standardisert notasjonsteknikk. Bakgrunnen for at dette skal gjerast er fleirfaldig:

- Det finst inntil 3 ulike måtar å handtere ei administrativ sak på per aktivitet i dag
- Det skal etablerast 1 felles
- Ved å bruke ei systematisk tilnærming vil folk bli kjende med kvarandre på same tid som at dei utviklar felles løysingar
- Digitalisert prosessdokumentasjon er nyttig for seinare prosessforbetring

Dette er eit omfattande arbeid som vil krevje store ressursar. I OU-programmet skal dette arbeidet gjerast på ein slik måte at terskelen for å delta er låg, og verdien av det endelege materialet er høg<sup>5</sup>. Det betyr at ein vil sikre tilgang på gode dokumentasjonsrutinar og -ressursar, slik at administrative og faglege tilsette som deltek i prosesskartlegginga kan bidra med den innsikta dei har i sjølve arbeidsprosessen og ikkje i kartleggingsprosessen. Kort sagt: Kartleggingsarbeidet vil få god administrativ støtte frå OU-teamet. Det samla resultatet vil tene som grunnlag for HVL sitt kvalitetssystem og god ressursforvaltning.

I arbeidet med ei slik kartlegging skal ein starte med dei viktigaste prosessane på kvart administrative funksjonsområde. Ein vil oppleve at prosesskarta inneheld roller som går på tvers av formell organisering. Det tilseier at ein må vere opne for breiare deltaking enn dei som naturleg høyrer til i arbeidsgruppene i KA-strukturen.

Sentrale leveransar i prosjektet vil vere:

- Begrepsgrunnlag og opplæringspakke for prosesskartlegging (handbok)
- Identifisering av kjerneprosessar per funksjonsområde
- Etablering av prosesskartleggingslag og tilordning av administrativ støtte
- Dokumentasjon av kjerneprosessar

---

<sup>5</sup> OU-programmet tilrår ein enkel og aktiviserande teknikk for kartlegging. Resultatet av slik kartlegging vert flytta over til gode digitale format av tilsette som kan dette. Slike format vil ha stor verdi ved forbetningsarbeid seinare.



### *P3.3 Kopling av funksjonar, prosessar og roller til organisasjonseiningar, studiestader og stillingar*

Godt beskrivne prosessar er tydelege på kven prosesseigar er, men etablering av organisasjonseiningar, både funksjonelt og geografisk, er ikkje berre ein funksjon av resultata frå P3.1 og P3.2. Skipinga av einingar heng også saman med både bindingar til plattform, vedtak ein alt har gjort, og kommande praktiske, politiske og prinsipielle val. Men utfalla av P3.1 og P3.2 skal koplast til dei organisasjonsnivåa og einingane HVL skal bestå av.

Td. vil det vere råd å ha laga funksjonelle omtaler av dei viktigaste prosessane knytt til både «økonomi» og «personal». I eit endeleg val av plasseringa av overordna ansvar for desse funksjonane kan dei hamne hos same leiar, eller hos to ulike leiarar på nivå 1.

Sentrale leveransar i denne delen av prosjektet vil vere:

- Tilordning av administrative funksjonar og prosesseigaransvar (roller) til namngjevne administrative einingar og nivå
- Tilordning av administrative oppgåver og prosessbrukaransvar (roller) til faglege einingar og studiestader (i dette også bemanningsplanar)

### *P3.4 Delegasjonsreglement knytt til funksjonar og roller*

Det må etablerast eit tydeleg delegasjonsreglement knytt til funksjonar og roller. Dette handlar om kva roller som får mynde til å fatte avgjerder innanfor gitte område. Oversikten over funksjonsområde og hovudprosessar er nyttig i denne samanhengen.

## **P4 Digitalisering**

I sak i interimstyret i desember 2016 vart forprosjekt «Digitalisering» presentert med mandat for vidareføring av tre prosjekt. Desse prosjekta danna grunnlaget for «Digital høgskule på Vestlandet». OU-programmet overtek no ansvaret for igangsettinga av desse prosjekta, og skal legge til rette prosessen for vedtak om digital utvikling av HVL på ulike nivå.

I forprosjektet var både oppgåvemengda for stor i høve til tida til rådvelde, og samansetjinga av forprosjektgruppa slik at administrative prosessar fekk lite merksemd. OU-programmet tilrår difor at «Digital administrasjon» vert lagt til i tillegg til dei tre delprosjekta som alt er referert til i styret.

Desse delprosjekta er såleis aktuelle<sup>6</sup>:

---

<sup>6</sup> Dette sakstilfanget utdjupar ikkje delprosjekta, men viser til prosjektmandatdokument frå desember 2016.

*P4.1 Digital kultur og samhandling*

*P4.2 Konsolidering og vidareutvikling av IKT-portefølje*

*P4.3 Digitalisering i undervisning, læring og forskning*

*P4.4 Digital administrasjon*

Vi gjer merksam på at det er sterke samband mellom mogelege prosjektaktivitetar i digitaliseringsprosjektet og i prosjekta knytt til fagleg og administrativ organisering (P2 og P3), og at det kan og vil oppstå spanande drøftingar i desse sambanda med verdi for kommande strategiprosess (P1).

Vi ser til dømes at:

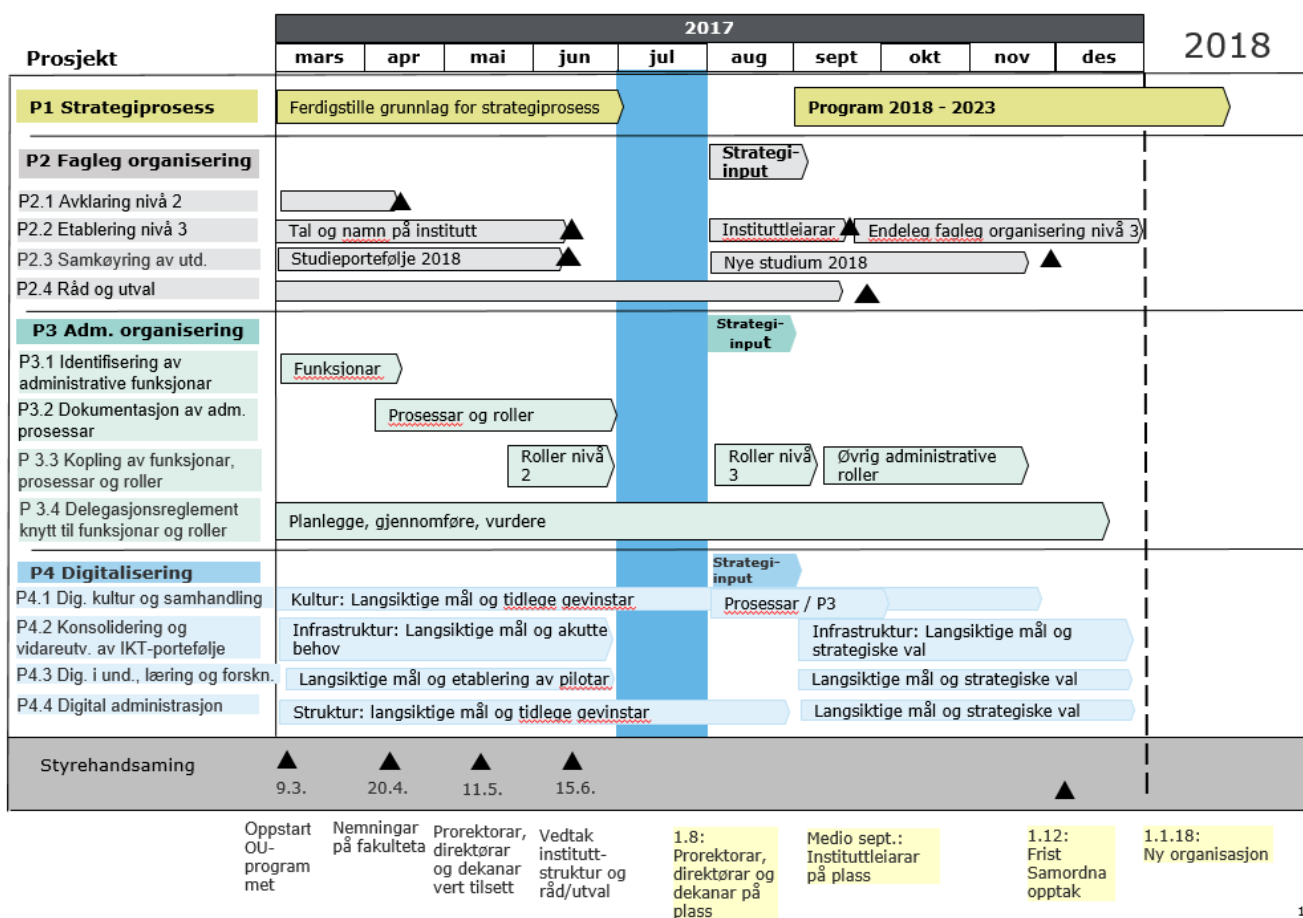
- P4.1 Digital kultur og samhandling har klåre samband til P3 «Administrative funksjonar og prosessar», både med omsyn til infrastruktur for administrative prosessar uavhengig av organisasjonsnivå og geografi, og tilrettelegging for skipinga av ein sams kultur for deling.
- P4.2 «Konsolidering og vidareutvikling av IKT-portefølje» har heilt klåre samband til arbeidet som vil bli gjort i KA IKT i prosjekt P3.
- P4.3 «Digitalisering i undervisning, læring og forskning» har samband til P2 «Fagleg organisering»

## **Tidsplan**

Programmet har ei tidsramme fram til 31.12.17. På det tidspunktet skal alle ansvarlege einingar på nivå 1, 2 og 3 vere på plass, både fagleg og administrativt. Det vil seie at også ansvaret for vidare OU-arbeid seinast på det tidspunktet skal vere permanent plassert i HVL sin organisasjon. Sjølv om OU-programmet vert avslutta som mellombels organisasjon, vil såleis det kontinuerlege OU-arbeidet halde fram etter 1.1.18.

Prosjekta i programmet har ulike leveransetidspunkt. Vi har så langt ikkje endeleg fastsett framdriftsplanar og avsluttingstidspunkt. Dette vil mellom anna henge saman med tilgangen på kompetanse og tidspunkt for overføring til linja (leiarar på plass). Under skisserer vi ein tentativ tidsplan, basert på ein føresetnad om at dekanar er tilgjengelege som dialogpartnarar for programmet frå mai, i funksjon frå 1.8 og at instituttleiarar er tilsette og tilgjengelege frå 15.9.

## Milepælsplan HVL Organisasjonsutviklingsprogram – førebels med uvisse



### Økonomi

OU-programmet er finansiert av SAKS-midlar. Bruken av midlane skal både sikre gode prosessar og effektive løysingar. Budsjettet for OU-programmet vert omtala i eiga sak – revidert budsjett 2017.

### OU-teamet

OU-programmet skal gi administrativ støtte til prosjekta, slik at dei er best mogleg rusta til å løyse sine oppgåver. Wiggo Hustad er tilsett som leiar for programmet. I teamet er det per i dag fem medarbeidarar, som alle har bakgrunn på ulike nivå frå programsekretariatet til fusjonsprogrammet:

- Anne Marthe Hanstveit vil ha særleg ansvar for å legge til rette for kunnskapsdeling i alle prosjekta, og for å koordinere arbeidet i forprosjekt til strategiprosessen (prosjekt 1).
- Gro Nesheim vil ha særleg ansvar å koordinere arbeidet i prosjekt 2, fagleg organisering
- Maria Stene-Jonassen vil ha særleg ansvar å koordinere arbeidet i prosjekt 3, administrativ organisering
- Paul Glenn vil bli knytt til både til prosjekt administrativ organisering og prosjekt digitalisering.
- Ola Gunnar Alsterholm vil bli knytt til både til prosjekt administrativ organisering og prosjekt digitalisering.
- Marianne Mathiesen vil ha særleg ansvar for å leggje til rette for at tilsette, studentar og andre interesserte kan halde seg oppdaterte på prosessane.

Fleire personar vil bli knytt til programmet i ulike stillingsbrøker ved behov etter kvart.

### **Rektor si vurdering av saka:**

Rektor ser dette som eit svært viktig arbeid i å samle HVL som ein institusjon, og arbeidet vil vere med på å realisere dei måla som er satt fusjonsavtalen. Programmet er teikna opp på ein oversiktleg måte som er fagleg grunngjeven, og som vil ivareta medverknad i prosessane. Prosessen i forkant av styresaka har også vore god, der leiinga ved HVL har blitt inviterte til å gi innspel på kor ein skal starte arbeidet, og på kva som er dei grunnleggande måla og verdiane vi no skal realisere.

Rektor rår styret til å gi sin tilslutning til at prosjektet vert gjennomført etter dei rammene som er skisserte, og rektor vil gi endeleg godkjenning til prosjektmandata etter kvart som dei er klare.

Arkivsak-dok. 17/01957-8  
Saksbehandler Eli Glambek

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **019/17 UTLYSING DIREKTØRSTILLINGAR**

### **Forslag til vedtak:**

1. Styret ber om at stillingane som organisasjonsdirektør og direktør for økonomi og arealforvaltning blir lyst ut i samsvar med rektor si tilråding

Sammendrag

### **Vedlegg:**

1. Kunngjeringstekst for stillinga som organisasjonsdirektør
2. Kunngjeringstekst for stillinga som direktør for økonomi og arealforvaltning

## **Saksframstilling:**

Styret handsama i møte 16.02.17 sak om rekruttering av leiarar på nivå 1 i HVL, og trefte mellom anna slikt vedtak:

*«Rektor vil legge frem utlysningstekst for direktørstillinger på nivå 1 på neste styremøte.»*

Desse direktørstillingane utgjer saman med rektor og tre prorektorar toppleiinga i Høgskulen på Vestlandet, og skal til saman dekke rektor sitt oppgåve- og ansvarsområde slik det går fram av Universitets- og høyskolelovens § 10-1. Loven sine reglar vert supplert av anna regelverk og styret sine vedtak.

Styret trefte i same sak vedtak om at dei tre prorektorane skal ha ansvar for områda forskning, utdanning og samhandling.

Dei områda som ikkje vert dekkja av prorektorane sine funksjonsområder er knytt til utvikling av organisasjonen – HR, HMS, arkiv og dokumenthandsaming, IKT og digitalisering og til økonomi og arealforvaltning.

Mange institusjonar i sektoren har vore gjennom prosessar knytt til fusjon og omstilling. Dei fleste har valt å ha ei toppleiing med prorektorar og direktørar der førstnemnde er i fleirtall.

Fusjonsavtalen slår fast at «Intern rekruttering skal vere hovudregelen ved tilsetjing av leiarar i den første funksjonsperioden for Høgskulen på Vestlandet. Tilsetjing/innplassering i faglege og administrative leiarstillingar skal skje etter kvalifikasjonsprinsippet». Med dette som utgangspunkt vert det lagt til grunn at dersom styret vil avvike frå dette prinsippet trengs det ei særleg grunngjeving.

### **Rektor sine merknader**

Med utgangspunkt i styret sitt vedtak om funksjonsområde for dei tre prorektorane, vil rektor fremme forslag om at dei oppgåvene som ikkje fell under desse funksjonsområda, fordeles mellom dei to direktørane slik at den eine får ansvar og oppgåver knytt til økonomi og arealforvaltning, mens ansvar for utvikling av organisasjonen vert lagd til den andre.

Organisasjonsdirektøren skal ha eit overordna ansvar for utvikling av HVL sin organisasjon. I dette ligg og ansvar for utvikling og drift av område knytt til HR, HMS, IKT/digitalisering og arkiv/dokumentforvaltning.

Direktøren for økonomi og arealforvaltning vil få ansvar for HVL si verksemdstyring, prosessar knytt til budsjett, rekneskap, innkjøp, løn, arealutvikling og –forvaltning, drift av bygningar og miljø.

Det vil bli utarbeidd nærare omtale av stillingane som vil bli sett i samanheng med pågåande OU-prosesser før dei vert kunngjorde.

Fusjonsplattformen angir intern utlysning som hovudregel. Rektor har lagt dette til grunn i vurderinga av utlysingsform. Samtidig meiner rektor at det er opp til styret å

vurdere om det er ønskelig at stillingane heller lyses ut eksternt. Dette er faste stillingar, og en ekstern utlysning vil kunne gi et breiare rekrutteringsgrunnlag enn intern utlysning. Dersom det ikkje melder seg kvalifiserte interne søkarar vil stillingane bli lyst ut eksternt.

Til

Vår ref.:  
17/01957-4Dato:  
02.03.17

## Utlysningstekst organisasjonsdirektør

### STILLINGSOMTALE

<b>Stillingstitel/-kode:</b>	Direktør	<b>Region:</b>	
<b>Mellombels / fast</b>	Fast		
<b>Stillingsstorleik (%):</b>	100 %		
<b>Stillingsnummer:</b>		<b>Næraste leiar:</b>	Rektor
<b>Lønsspenn:</b>			
		<b>Godkjent / Revidert dato:</b>	
<b>Ansvarsområde</b>			
<p>Høgskulen på Vestlandet skal ha tre prorektorar og to direktørar som på vegner av rektor skal ha eit overordna strategisk administrativt ansvar innanfor eige funksjonsområde på institusjonsnivå. Desse utgjer, saman med rektor, høgskulen si toppleiargruppe.</p> <p>Dei tre prorektorstillingane vert lyste samla for seg. Denne utlysinga gjeld dei to direktørane.</p> <p>Den eine direktøren skal ha ansvar for funksjonsområdet knytt til utvikling av organisasjonen og IKT/digitalisering og den andre til økonomi og arealforvaltning. Dei tre prorektorane skal ha ansvar for funksjonsområde knytt til høvesvis utdanning, forskning og samhandling.</p> <p style="text-align: center;"><b>Høgskulen på Vestlandet søker organisasjonsdirektør</b></p> <p><u>Organisasjonsdirektøren</u> skal ha eit overordna ansvar for utvikling av HVL sin organisasjon. I dette ligg og ansvar for utvikling og drift av område knytt til HR, HMS, IKT/digitalisering og arkiv/dokumentforvaltning.</p> <p>Til stillinga ligg og ansvar for og oppfølging av personale, drift og utvikling innan eige funksjonsområde. Dette ansvaret omfattar god utnytting av ressursane og høg kvalitet på tenestene, og innsikt i dei krava som vert stilte til gode administrative tenester.</p> <p>Det må påreknast ein god del reiseverksemd mellom dei ulike nærregionane.</p> <p><b><i>Det vil bli utarbeidd nærare stillingsbeskriving med omsyn til funksjonsområde for stillinga.</i></b></p>			

**Postadresse**  
Høgskulen på Vestlandet  
Postboks 7030  
5020 Bergen  
post@hvl.no

**Avdeling**  
HiB  
Høgskoledirektøren

**Saksbehandler**  
Eli Glambek  
Telefon:



### Generelle oppgåver for direktørane

- Bidra til at høgskulen er ein konkurransedyktig og attraktiv institusjon for studentar og fagpersonar
- Vidareutvikle kontaktflatene til eksterne samarbeidspartnare og ulike aktørar i sektoren
- Bidra til å utvikle godt internt samarbeid både mellom dei ulike funksjonsområda og mot høgskulen sine faglege einingar
- Førebu saker til styret eller rektor innanfor sitt aktuelle saksområda

### Mynde

- Mynde i stillinga er delegert frå rektor, og direktørane rapporterer til rektor
- Stillinga er ein del av høgskulen si leiargruppe og har saman med leiargruppa ansvar for å følgja opp høgskulens strategi, målsetjingar og verdigrunnlag
- Mynde til å disponere eige budsjett

### Kvalifikasjonskrav

#### *Formell utdanning og kompetanse:*

- Relevant høgare utdanning på minimum masternivå
- Dokumentert kompetanse innanfor stillinga sitt funksjonsområde
- Leiarerfaring, dokumenterte resultat frå leiarstilling:
  - Administrativ leiarerfaring på høgt nivå
  - Erfaring frå arbeid med endring og omstilling
- Gode, dokumenterte resultat frå strategi og endringsarbeid vil verte vektlagd

#### *Generell kompetanse:*

- God forståing for høgskulen sitt samfunnsoppdrag
- God organisasjonsforståing
- Kunnskap om relevant lov og avtaleverk – særleg innan eige funksjonsområde
- Erfaring frå, og solid kunnskap om, universitets- og høgskulesektoren
- Erfaring med å utvikle og vedlikehalde relasjonar til ulike aktørar regionalt, nasjonalt og internasjonalt
- God munnleg og skriftleg framstillingsevne på norsk og engelsk

#### *Personlege eigenskapar:*

- Gode leiareigenskapar og ein motiverande og inkluderande leiarstil med vekt på samarbeid og medverknad
- Evne til strategisk heilskapleg perspektiv
- Gode evner til kommunikasjon, samhandling og til å bygge tillit og relasjonar internt og eksternt.
- Gjennomføringsevne og resultatorientering
- Løysings - og utviklingsorientering
- Stort engasjement for å nå høgskulen sine ambisjonar

Click here to enter text.

## STILLINGSOMTALE

<b>Stillingstittel/-kode:</b>	Direktør	<b>Region:</b>	
<b>Mellombels / fast</b>	Fast		
<b>Stillingsstorleik (%):</b>	100 %		
<b>Stillingsnummer:</b>		<b>Næraste leiar:</b>	Rektor
<b>Lønsspenn:</b>			
		<b>Godkjent / Revidert dato:</b>	

### Ansvarsområde

Høgskulen på Vestlandet skal ha tre prorektorar og to direktørar som på vegner av rektor skal ha eit overordna strategisk administrativt ansvar innanfor eige funksjonsområde på institusjonsnivå. Desse utgjer, saman med rektor, høgskulen si toppleiargruppe.

Dei tre prorektorstillingane vert lyste samla for seg. Denne utlysinga gjeld dei to direktørane.

Den eine direktøren skal ha ansvar for funksjonsområdet knytt til utvikling av organisasjonen og IKT/digitalisering og den andre til økonomi og arealforvaltning. Dei tre prorektorane skal ha ansvar for funksjonsområde knytt til høvesvis utdanning, forskning og samhandling.

### Høgskulen på Vestlandet søker direktør for økonomi og arealforvaltning

Direktøren vil få ansvar for HVL si verksemdstyring, prosessar knytt til budsjett, rekneskap, innkjøp, løn, arealutvikling og –forvaltning, drift av bygningar og miljø.

Til stillinga ligg og ansvar for og oppfølging av personale, drift og utvikling innan eige funksjonsområde. Dette ansvaret omfattar god utnytting av ressursane og høg kvalitet på tenestene, og innsikt i dei krava som vert stilte til gode administrative tenester.

Det må påreknast ein god del reiseverksemd mellom dei ulike nærregionane.

***Det vil bli utarbeidd nærare stillingsbeskriving med omsyn til funksjonsområde for stillinga.***

### Generelle oppgåver for direktørane

- Bidra til at høgskulen er ein konkurransedyktig og attraktiv institusjon for studentar og fagpersonar
- Vidareutvikle kontaktflatene til eksterne samarbeidspartnare og ulike aktørar i sektoren
- Bidra til å utvikle godt internt samarbeid både mellom dei ulike funksjonsområda og mot høgskulen sine faglege einingar
- Førebu saker til styret eller rektor innanfor sitt aktuelle saksområda

<b>Mynde</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mynde i stillinga er delegert frå rektor, og direktørane rapporterer til rektor</li><li>• Stillinga er ein del av høgskulen si leiargruppe og har saman med leiargruppa ansvar for å følgja opp høgskulens strategi, målsetjingar og verdigrunnlag</li><li>• Mynde til å disponere eige budsjett</li></ul>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>
<i>Formell utdanning og kompetanse:</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Relevant høgare utdanning på minimum masternivå</li><li>• Dokumentert kompetanse innanfor stillinga sitt funksjonsområde</li><li>• Leiarerfaring, dokumenterte resultat frå leiarstilling:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Administrativ leiarerfaring på høgt nivå</li><li>○ Erfaring frå arbeid med endring og omstilling</li></ul></li><li>• Gode, dokumenterte resultat frå strategi og endringsarbeid vil verte vektlagd</li></ul>
<i>Generell kompetanse:</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• God forståing for høgskulen sitt samfunnsoppdrag</li><li>• God organisasjonsforståing</li><li>• Kunnskap om relevant lov og avtaleverk – særleg innan eige funksjonsområde</li><li>• Erfaring frå, og solid kunnskap om, universitets- og høgskulesektoren</li><li>• Erfaring med å utvikle og vedlikehalde relasjonar til ulike aktørar regionalt, nasjonalt og internasjonalt</li><li>• God munnleg og skriftleg framstillingsevne på norsk og engelsk</li></ul>
<i>Personlege eigenskapar:</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gode leiareigenskapar og ein motiverande og inkluderande leiarstil med vekt på samarbeid og medverknad</li><li>• Evne til strategisk heilskapleg perspektiv</li><li>• Gode evner til kommunikasjon, samhandling og til å bygge tillit og relasjonar internt og eksternt.</li><li>• Gjennomføringsevne og resultatorientering</li><li>• Løysings - og utviklingsorientering</li><li>• Stort engasjement for å nå høgskulen sine ambisjonar</li></ul>

Arkivsak-dok. 17/03512-1  
Saksbehandler Jan Ove Henriksen

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **020/17 ÅRSREGNSKAPENE 2016**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

1. Styret godkjenner regnskapene for 2016 for tidligere Høgskolen i Bergen. Høgskolen Sogn & Fjordane og Høgskolen Stord/Haugesund.
2. Styret ber om å få en nærmere analyse av regnskapet, herunder også en oversikt over alle avsetninger/bundne midler, til neste styremøte.

### **Sammendrag**

De tre tidligere institusjonene har innenfor fristen 10.02.17 levert sine årsregnskaper for 2016 til departementet og Riksrevisjonen. Regnskapene ble levert og godkjent administrativt, dette iht. departementets brev av 15.12.16 (vedlegg 4). Regnskapene skal likevel behandles og vedtas av styret, bla. skal ledelseskommmentarene signeres av alle styrets medlemmer. Årsregnskapet inngår som en del av Høgskolen på Vestlandet sin årsrapport for 2016 (kap. 6), ref. sak xx/2017 og signeringen skjer som en del av den saken.

Under er det gitt en kort redegjørelse/oppsummering av de ulike årsregnskapene. Kommentarene er bygget opp etter en felles mal slik at det skal være enklere å sammenlikne de ulike regnskapstallene. Ellers vises det til de respektive årsregnskapene m/ledelseskommmentarer i vedlegg 1-3.

Kort oppsummert viser årsregnskapene at de tre tidligere høgskolene har hatt en sunn økonomi i 2016, - noe de fleste nøkkeltall bekrefter. Alle institusjonene hadde et positivt årsresultat, god likviditet og høyt avsetningsnivå. Sammenliknet med 2015-regnskapene viser likevel tallene at den økonomiske situasjonen er blitt noe mer utfordrende i 2016, - dette gjelder spesielt pga. lavere ekstern omsetning og økende faste kostnader (lønn og husleie). Det arbeides med en mer omfattende analyse av de tre regnskapene, herunder vurdering av alle avsetninger/bundne midler. Denne analysen vil bli presentert på neste styremøte.

### **Vedlegg:**

- Vedlegg 1: Årsregnskapet 2016 – Høgskolen Sogn & Fjordane
- Vedlegg 2: Årsregnskapet 2016 – Høgskolen i Bergen
- Vedlegg 3: Årsregnskapet 2016 – Høgskolen Stord/Haugesund
- Vedlegg 4: Årsregnskapet 2016 – brev fra KD datert 15.12.16

## Saksframstilling:

### KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET 2016 HØGSKOLEN I BERGEN

Høgskolen hadde i 2016 et negativt *driftsresultat* på 52,2 mill. kr., mens resultatet i 2015 var et negativt resultat på 14,15 mill. kr. Korrigert for utstyrsbevilgningen (knyttet til bygget på Kronstad) har høgskolen et negativt resultat på om lag 18,17 mill. kr. Dette betyr at resultatet i forhold til bevilgning, fratrukket utgifter til nybygget, er redusert fra +3,45 i 2015 til -1,63%.

Inntektssiden er økt i 2016 sammenlignet med 2015, med 6,56 %, mens utgiftene har økt med 10,02 %. Det er den statlige bevilgningen og inntekt fra tilskudd og overføringer som har økt, mens både salgs- og leieinntekter og oppdragsinntekter er noe redusert sammenlignet med 2015.

Lønn- og sosiale kostnader er økt med 11,77 % og utgjør nå 58,7 % av de totale driftskostnadene, noe som er en økning i forhold til 2015 (57,75 %). Denne økningen skyldes i all hovedsak en betydelig økning i antall ansatte (50 årsverk).

Andre driftskostnader er økt med 5,27 % i forhold til 2015. Husleiekostnadene utgjør nå om lag 19,9 % av bevilgningen.

**Tabell 1: Sammenlikning av årsresultatregnskapene 2015 og 2016 (alle tall i tusen kr)**

<b>Driftsinntekter</b>	2015	2016
Inntekt fra bevilgninger	963 897	<b>1 044 752</b>
Tilskudd og overføringer fra andre	67 691	<b>68 165</b>
Salgs- og leieinntekter	15 362	<b>9 199</b>
Andre driftsinntekter	26 465	<b>21 735</b>
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>1 073 415</i>	<i><b>1 143 851</b></i>
<b>Driftskostnader</b>		
Lønn og sosiale kostnader	628 093	<b>702 048</b>
Andre driftskostnader	404 658	<b>433 643</b>
Avskrivninger	54 817	<b>60 886</b>
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>1 087 568</i>	<i><b>1 196 577</b></i>
<b>Ordinært driftsresultat</b>	- 14 153	<b>- 52 726</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>		
Finansinntekter	50	<b>33</b>
Finanskostnader	78	<b>29</b>
<b>Resultat av ordinære aktiviteter</b>	<b>-14 181</b>	<b>- 52 722</b>
<b>Avregninger</b>		
Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet	18 655	<b>56 003</b>
<b>Periodens resultat</b>	<b>4 474</b>	<b>3 281</b>

*Avsatt andel av tilskudd til statlig finansiert virksomhet* var per 31.12.16 om lag 109,29 mill. kr. Avsetningen er redusert med 21 mill. kr sammenliknet med 2015. Avsetningen per inkluderer en positiv saldo knyttet til metningsdykkerutdanningsprosjektet, på om lag 19,25

mill. kr. Dersom en også ekskluderer nevnte avsetning, så utgjorde avsetningsnivået 8,62 % av total statlig finansiering (12,05 % i 2015). Styret ved Høgskolen i Bergen har tidligere vedtatt å sette av 30 mill. kr i et investeringsfond til nytt bygg på Kronstad. Det vurderes som formålstjenlig at avsetningsnivået stabiliseres på om lag 5 % av statlig bevilgning.

Den *eksterne omsetningen* (her: all inntekt unntatt bevilgninger fra KD) er på om lag 99,6 mill. kr, som er en nedgang på om lag 9,9 mill. kr sammenliknet med 2015.

**Tabell 2: Ekstern omsetning (eks. bevilgninger fra KD)**

	2015	2016
Tilskudd og overføringer fra andre statlige forvaltningsorgan	29 503	24 394
NFR	17 899	19 219
Tilskudd/overføring fra RFF	160	395
Gaver	4 221	3 084
Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet	15 513	20 862
Tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	395	211
Oppdragsaktivitet	15 362	9 199
Andre driftsinntekter	26 465	21 735
SUM	109 518	99 639

Av den eksterne omsetningen utgjorde oppdragsvirksomheten om lag 9,2 mill. kr, noe som er en nedgang på om lag 6,2 mill. kr. sammenliknet med 2015. Overskuddet fra oppdragsvirksomheten var på totalt 3,28 mill. kr, noe som er en reduksjon på om lag 1,19 mill. kr sammenliknet med 2015-resultatet. Resultatet i 2016 representerer likevel en meget god fortjenestemargin, om lag 35,7 %. Opptjent virksomhetskaper utgjorde 39,94 mill. kr per 31.12.16. Styret ved Høgskolen i Bergen har tidligere vedtatt at 20 mill. kr av virksomhetskaper skal nyttes til satsningen mot universitetsstatus.

Høgskolens *økonomiske utvikling* vurderes fortsatt som positiv, og de fleste nøkkeltall bekrefter dette, ref, tabell 3. Gjennomførte tiltak for å sikre en bedre balanse mellom budsjettammer og aktivitetsnivå synes å ha hatt en relativ god effekt. Men økte merkostnader, dette gjelder spesielt økte husleie- og driftskostnader knyttet til nye lokalitetene, vil gi strammere budsjetter de kommende år. Stillingsveksten vil også innebære en finansiell utfordring. De akkumulerte budsjettreserver, selv om disse er blitt redusert betydelig i 2016, vil gi viss mulighet til å foreta nødvendige omstillinger i et noe lengre tidsperspektiv.

**Tabell 3: Sammenlikning av nøkkeltall 2015-16 (alle tall i tusen kr)**

NØKKELTALL	2015	2016
Statstilskudd	963 471	1 044 560
Avregninger (- = reduksjon i avsetningene)	- 18 655	-56 003
Avsetninger	165 254	109 290
Avsetning i % av statstilskudd	17,14 %	10,46 %
Driftsresultat	- 14 153	- 52 726
Driftsresultat i % av statlig tilskudd	- 1,47 %	- 5,05 %
Arbeidskapital (omløpsmidler-kortsiktig)	199 947	146 536

gjeld)		
Arbeidskapital i % av statstilskudd	20,76 %	<b>14,03 %</b>
Likviditetsgrad (omløpsmidler/kortsiktig gjeld)	2,06	<b>2,12</b>
Lønn i % av totale driftskostnader	57,7 %	<b>58,7 %</b>
Opptjent virksomhetskapskapital	36 654	<b>39 935</b>
Beholdning Norges Bank	381 309	<b>270 255</b>

(Tallene er her inkludert utstyrsbevilgningen og utgiftene knyttet til denne)

## KOMMENTARAR TIL ÅRSREKNESKAPET 2016 HØGSKULEN I SOGN OG FJORDANE

Høgskulen hadde i 2016 eit positivt *driftsresultat* på 3,5 mill. kr., medan resultatet i 2015 var eit positivt resultat på 15,7 mill. kr.

Inntektssida er auka i 2016 samanlikna med 2015, med 3 %, medan utgiftene er auka med 6,2 %. Det er den statlege løyvinga og inntekt frå tilskot og overføringar som har auka, medan både sals- og leieinntekter og oppdragsinntekter er noko redusert samanlikna med 2015.

Lønn- og sosiale kostnader er økt med 11,8 % og utgjør nå 65,3 % av de totale driftskostnadene, noko som er ein auke i høve til 2015 (62,1 %). Denne auken skuldast i all hovudsak ein auke i tal tilsette (20 årsverk) og lønsauke.

Andre driftskostnader er det ein liten redusert med 0,2 % i forhold til 2015. Dette skuldast i hovudsak ein reduksjon i husleige til Statsbygg i samband med at vi gjekk ut av lokale på Sandane frå 1. juli i 2015. Husleigekostnadane utgjer no om lag 16,4 % av løyvinga.

**Tabell 1: Samanlikning av årsresultatrekneskapen 2015 og 2016 (alle tall i tusen kr)**

<b>Driftsinntekter</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Inntekt frå løyvingar	370 676	<b>383 961</b>
Inntekt frå tilskot og overføringar	23 948	<b>31 751</b>
Sals- og leieinntekter	23 580	<b>15 042</b>
Andre driftsinntekter	51	<b>65</b>
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>418 256</i>	<i><b>430 819</b></i>
<b>Driftskostnader</b>		
Lønnskostnader	249 820	<b>279 211</b>
Avskrivningar på varige driftsmidlar og immaterielle eigendelar	12 656	<b>8 361</b>
Andre driftskostnader	140 080	<b>139 757</b>
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>402 556</i>	<i><b>427 329</b></i>
<b>Ordinært driftsresultat</b>	<b>15 700</b>	<b>3 490</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>		
Finansinntekter	50	<b>8</b>
Finanskostnader	41	<b>19</b>

<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>	15 709	3 479
<b>Avrekninger og disponeringar</b>		
Avrekning løyvingfinansiert aktivitet	-15 461	-4 246
<b>Disponering av periodens resultat (til verksemdskapital)</b>	-248	767

Den eksterne omsetninga (her: all inntekt unntatt løyvingar frå KD) er på 46,9 mill. kr, som er en nedgang på om lag 0,7 mill. kr samanlikna med 2015.

**Tabell 2: Ekstern omsetning (eks. løyvingar frå KD)**

	2015	2016
Tilskot og overføringar frå andre statlige forvaltningsorgan	3 557	10 867
NFR	12 818	9 887
Tilskot/overføring frå RFF	833	2378
Gåver	0	150
Tilskot til annan bidragsfinansiert aktivitet	6 506	7 352
Tilskot/overføring frå EU til undervisning og anna	235	1117
Oppdragsaktivitet	17 103	10 675
Andre sals- og leigeinntekter	6 478	4 368
Andre driftsinntekter	51	65
SUM	47 581	46 859

Av den eksterne omsetninga utgjorde oppdragsverksemda om lag 10,7 mill. kr, noko som er ein nedgang på 6,4 mill. kr samanlikna med 2015. Dette skuldast vesentleg ferdigstilling av store prosjekt. Vi har om lag ikkje noko overskotet frå oppdragsverksemda i 2016, noko som er ein reduksjon på 0,2 mill. kr samanlikna med 2015-resultatet. Verksemdskapitalen er redusert med 0,8 mill. kr og er nytta til ordinær drift ved to av fagavdelingane.

HiSF sin økonomiske utvikling blir framleis vurdert som positiv, og dei fleste nøkkeltall stadfestar dette, ref. tabell 3. Avsett del av løyvingfinansiert verksemd frå KD er ved utgangen av 2016 82,8 mill. kr. Av dette utgjør avsetning til inventar og utstyr om lag kr 29,6 mill. kr. Denne avsetninga er planlagt nytta i samband utstyrsinvesteringar til Gymnasbygget, ombygging Fossbygget og endring Campus Førde. Statsbygg har kjøpt Gymnasbygget av Sogn og Fjordane fylkeskommune som ligg på campus-området i Sogndal. Statsbygg er ansvarleg for rehabilitering og ombygging, men høgskulen må investere i inventar, utstyr og ikt i bygget. Det er venta at innflytting i Gymnasbygget kan skje i august 2018. Dei resterande avsetningane er vesentleg øyremerka forskning og kompetanseheving.

**Tabell 3: Samanlikning av nøkkeltall 2015-16 (alle tall i tusen kr)**

NØKKELTALL	2015	2016
Statstilskot	370 676	383 961
Avrekningar (- = reduksjon i avsetningane)	15 461	4 246
Avsetningar	78 566	82 813
Avsetning i % av statstilskot	21 %	22 %
Driftsresultat	15 700	3 490



Driftsresultat i % av statlig tilskot	4,24 %	<b>0,91 %</b>
Arbeidskapital (omløpsmidlar-kortsiktig gjeld)	83 337	<b>86 705</b>
Arbeidskapital i % av statstilskot	22 %	<b>23 %</b>
Likviditetsgrad (omløpsmidlar/kortsiktig gjeld)	1,87	<b>2,18</b>
Lønn i % av totale driftskostnader	62 %	<b>65 %</b>
Opptent verksemdskapital	4 771	<b>4 003</b>
Behaldning Norges Bank	157 475	<b>151 278</b>

## KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET 2016 HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Høgskulen hadde i 2016 eit positivt *driftsresultat* på 3,8 mill. kr., medan resultatet i 2015 var eit positivt resultat på 3,0 mill. kr.

Inntektssida er auka i 2016 samanlikna med 2015, med 7,5 %, medan utgiftene er auka med 7,3 %. Det er den statlege løyvinga og inntekt frå tilskot og overføringar som har auka, medan eksternfinansierte prosjekt har redusert inntekt samanlikna med 2015.

Lønn- og sosiale kostnader er økt med 9,2 % og utgjer no 67,3 % av dei totale driftskostnadene, noko som er ein auke i høve til 2015 (66,4 %). Denne auken skuldast i all hovudsak ein auke i tal tilsette (15 årsverk) og lønsauke.

Husleigekostnadane utgjer no om lag 15,6 % av løyvinga.

I 2015 hadde Høgskolen Stord/Haugesund ei avsetjing til verksemdskapitalen på 5,6 mill. kr, i 2016 er avsetjinga 3,4 mill. kr. Dette er overskot på oppdrag.

**Tabell 1: Samanlikning av årsresultatrekneskapan 2015 og 2016 (alle tall i tusen kr)**

<b>Driftsinntekter</b>	2015	<b>2016</b>
Inntekt frå løyvingar	306 490	<b>337 490</b>
Inntekt frå tilskot og overføringar	25 732	<b>20 751</b>
Sals- og leieinntekter	20 300	<b>21 184</b>
Andre driftsinntekter	299	<b>128</b>
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>352 821</i>	<i><b>379 939</b></i>
<b>Driftskostnader</b>		
Lønnskostnader	234 439	<b>255 085</b>
Avskrivningar på varige driftsmidlar og immaterielle eigendelar	5 964	<b>6 525</b>
Andre driftskostnader	109 381	<b>114 506</b>
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>349 784</i>	<i><b>376 116</b></i>
<b><i>Ordinært driftsresultat</i></b>	<b><i>3 037</i></b>	<b><i>3 823</i></b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>		
Finansinntekter	5	<b>5</b>
Finanskostnader	17	<b>8</b>
<b><i>Resultat av periodens aktiviteter</i></b>	<b><i>3 025</i></b>	<b><i>3 820</i></b>
<b>Avrekningar og disponeringar</b>		
Avrekning løyvingsfinansiert aktivitet	-2 582	<b>433</b>

<b>Disponering av periodens resultat (til verksemdskapital)</b>	5 607	<b>3 387</b>
---	-------	--------------

**Tabell 2: Ekstern omsetning (eks. løyvingar frå KD)**

	2015	2016
Tilskot og overføringar frå andre statlige forvaltningsorgan	4 053	<b>4 053</b>
NFR	16 747	<b>13 231</b>
Tilskot/overføring frå RFF	0	<b>142</b>
Gåver	0	<b>0</b>
Tilskot til annan bidragsfinansiert aktivitet	4 628	<b>3 582</b>
Tilskot/overføring frå EU til undervisning og anna	277	<b>162</b>
Oppdragsaktivitet	16 588	<b>17 654</b>
Andre sals- og leigeinntekter	3 712	<b>3 530</b>
Andre driftsinntekter	299	<b>128</b>
SUM	46 331	<b>42 063</b>

Den *eksterne omsetninga* (her: all inntekt unntatt løyvingar frå KD) er på 42,1 mill. kr, som er ein nedgang på om lag 4,2 mill. kr samanlikna med 2015.

Av den eksterne omsetninga utgjorde oppdragsverksemda om lag 17,6 mill. kr, noko som er noko høgare enn 2015. Overskotet på oppdragsverksemda i 2016 er på 3,4 mill. kr. Verksemdskapitalen er redusert med 1,4 mill. kr og er i all hovudsak nytta til planlagde utstyrsanskaffelsar innan tekniske og nautiske fag.

SH sin økonomiske status er stabil i forhold til balanse mellom kostnader og inntekter, og det er reserver som buffer for eventuell mindre endringar i inntektssituasjonen. Sjå nøkkeltal under i tabell 3.

Avsett del av løyvingfinansiert verksemd frå KD er ved utgangen av 2016 11,8 mill. kr. Av dette er 1,1 mill. kr avsett til pågåande prosjekt.

Samla opptent verksemdskapital ved utgangen av 2016 er på 13,9 mill. kr. Det er om lag 7 mill. kr som er bunde opp til finansiering av ein brannhall til forskningsføremål og til stipendiatstilling.

**Tabell 3: Samanlikning av nøkkeltall 2015-16 (alle tall i tusen kr)**

NØKKELTALL	2015	2016
Statstilskot	306 490	<b>337 490</b>
Avrekningar (- = reduksjon i avsetningane)	-2 582	<b>433</b>
Avsetningar	14 031	<b>16 046</b>
Avsetning i % av statstilskot	4,6 %	<b>4,8 %</b>
Driftsresultat	3 037	<b>3 823</b>
Driftsresultat i % av statleg tilskot	1,0 %	<b>1,1 %</b>
Arbeidskapital (omløpsmidlar-kortsiktig gjeld)	25 069	<b>29 077</b>
Arbeidskapital i % av statstilskot	8 %	<b>9 %</b>
Likviditetsgrad (omløpsmidlar/kortsiktig gjeld)	1,4	<b>1,8</b>
Lønn i % av totale driftskostnader	66 %	<b>67 %</b>
Opptent verksemdskapital	11 938	<b>13 931</b>
Behaldning Norges Bank	74 950	<b>60 438</b>



## **LEIARKOMMENTARAR TIL REKNESKAPEN PR. 31.12.2016**

### **Institusjonen sitt føremål**

Høgskulen i Sogn og Fjordane (HiSF) er lokalisert i Sogndal og Førde. Høgskulen har eit breitt tilbod av yrkesnære utdanningar og ca. 4.000 studentar og 340 tilsette. HiSF skal tilby høgare utdanning og forskning av høg fagleg kvalitet. Vi skal og sørge for å spreie og formidle resultatane frå den faglege verksemda. Høgskulen ser det som eit særleg ansvar å medverke til kunnskapsutvikling og kompetanseheving i Sogn og Fjordane.

HiSF si hovudoppgåve er å utdanne studentar som lukkast og å utvikle forskning som kan medverke til endringar i samfunnet.

### **Fusjon**

1. januar 2017 fusjonerte Høgskolen i Bergen, Høgskolen Stord/Haugesund og Høgskulen i Sogn og Fjordane til den nye Høgskulen på Vestlandet (HVL). I 2016 løyvde Kunnskapsdepartementet kr 11 millionar til arbeid i samband med samanslåing av dei 3 institusjonane, denne løyvinga var utbetalt til Høgskulen i Bergen.

### **Stadfesting på at rekneskapen er avlagt i samsvar med reglane og opplysningar om revisor**

Rekneskapen pr 31.12.16 gjev eit dekkande bilete og er avlagt i samsvar med reglane om økonomistyring i staten og reglane i dei statlege rekneskapsstandardane, rundskriv frå Finansdepartementet og krav frå overordna departement.

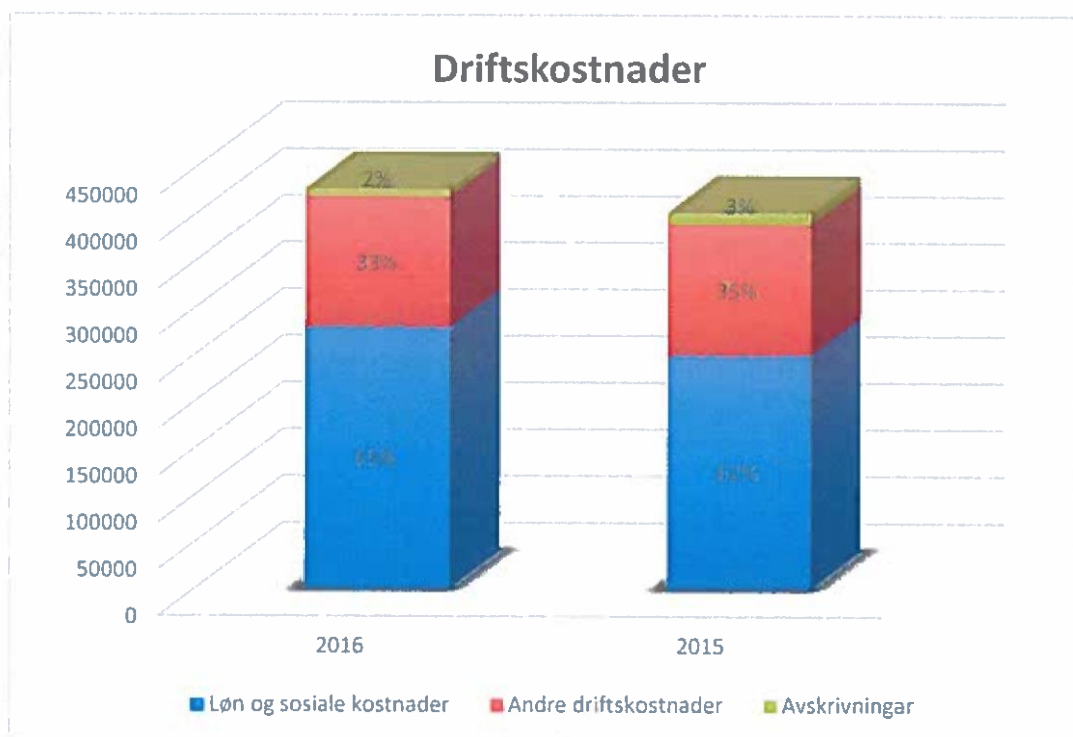
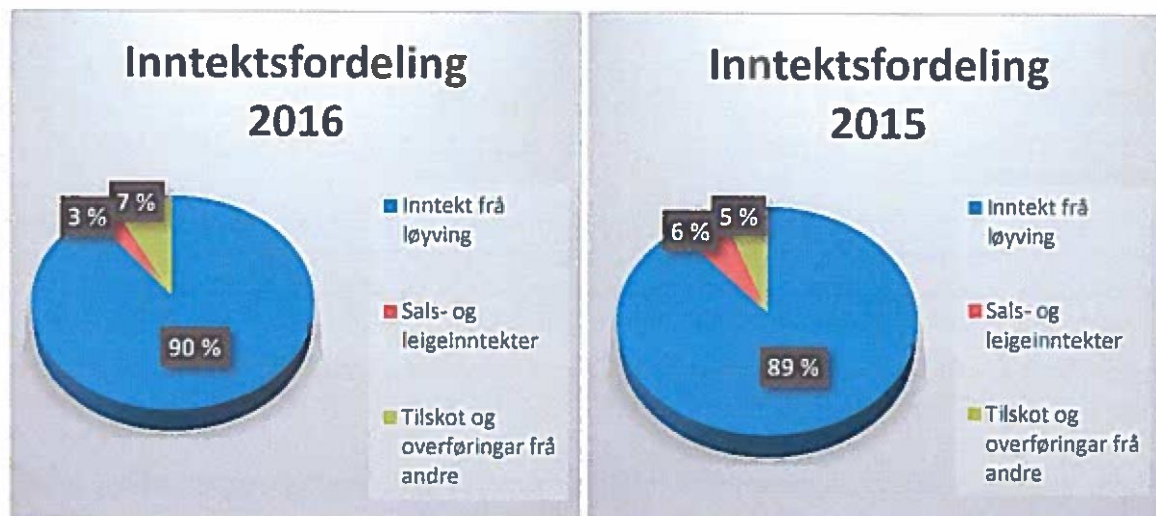
Riksrevisjonen er HiSF sin revisor.

### **Vurdering av institusjonen si drift i perioden**

Aktiviteten på utdanning i 2016 er ei vidareføring studium, men det er og nye studie: Master i Climate Change Management, Bachelor i ingeniørfag - bygg og anlegg og årstudium Personleg trenar som starta hausten 2016. Rekrutteringa i 2016 har vore god. Til bachelorstudia rekrutterer vi unge heiltidsstudentar frå heile landet. Vi har og god søknad på masterane våre, og det samla studenttalet ved høgskulen har aldri vore høgare og har i 2016 passert 4000 studentar. HiSF kan vise til god gjennomstrøyming, noko som gir god studiepoengproduksjon og gir grunnlag for god inntektsutvikling.

Totalt for 2016 er løyvinga frå KD kr 379 millionar. Samanliknar vi med løyvinga for 2015 er det ein auke i løyvinga for 2016 på 15 millionar. Sals- og leigeinntekter er vesentleg inntekter frå oppdragsverksemda og utgjer 13 millionar for 2016. Det er ein reduksjon på 10 mill i høve fjordåret

og som skuldast ferdigstilling av store prosjekt og noko endring i inntektsføring. Tilskot og overføringar er inntekter frå bidragsverksemda og utgjer 32 millionar - ein auke i høve 2015 på 9 mill. Grafen under viser korleis inntekter fordelar seg på dei 3 inntektsgruppene for 2016 og 2015:



Lønskostnadane er den største utgiftsposten ved HiSF. Av samla driftskostnader utgjer lønskostnadane 65 % i 2016, noko som er ein prosentvis auke samanlikna med 2015 og 2014. I kroner har vi hatt ein auke i lønskostnadane på kr 29 millionar i høve til fjoråret. Auken i lønskostnadane kan forkklarast med auke i tal årsverk og lønsauke.

Andre driftskostnader utgjør 33 % av totale driftskostnader i 2016, og er ein reduksjon i høve til 2015. Reduksjon i høve til 2015 er på kr 318.000,-. Dette skuldast hovudsakeleg ein reduksjon i husleige til Statsbygg i samband med at vi gjekk ut av lokala på Sandane frå 1.juli i 2015. For andre postar har det vore ein auke som skuldast generell prisstiging.

Avskrivningane er 2 % av driftskostnader i 2016, noko som er ein reduksjon i høve 2015 som skuldast at vi var ferdig med avskrivningane på IT/AV utstyr i 2015 innkjøpt til Høgskulebygget i 2012.

Periodens resultat viser ein reduksjon då to avdelingar har nytta verksemdskapitalen til overføring drift i 2016.

### Vesentlege avvik mellom periodisert resultatbudsjett og resultatrekneskap

Vi får avvik når vi samanliknar resultatrekneskapen med budsjetterte inntekter og kostnader. Dette skuldast at vi budsjetterer den ordinære drifta. Budsjetterte inntekter består av løyving frå KD og dekningsbidrag frå oppdrags- og bidragsverksemda, i tillegg til nokre andre mindre inntektspostar. Inntekter og kostnader i samband med oppdrags- og bidragsverksemda blir budsjettert og følgt opp på kvart enkelt prosjekt. Ved samanstilling av rekneskapen i note 31 er totale inntekter og kostnader frå ordinær drift og frå oppdrags- og bidragsverksemda slått saman, medan budsjettet berre inneheldt ordinære drift og dekningsbidrag frå oppdrags- og bidragsverksemda.

I høve til budsjettert kostnadsramme syner den ordinære drifta eit mindreforbruk på om lag kr 10 millionar. Dette utgjør 3 % av budsjett og ligg godt innanfor normal uvisse. Marginane er små, og det er det viktig å ha ei tett økonomisk oppfølging gjennom heile året.

Avdeling/institutt/seksjon	Rekneskap 2016	Kostnads- budsjett 2016	Totalt overskot 2016
Fagavdeling	169 353	169 011	-844
Fellestjenester	144 283	155 067	10 784
<b>Totalt HiSF</b>	<b>313 636</b>	<b>324 078</b>	<b>9 940</b>

Tall i tusen kr

### Gjennomførte investeringar i perioden og planlagde investeringar i seinare periodar

HiSF arbeider for å kunne ha god og effektiv infrastruktur med samla aktivitet på Fosshaugane Campus i Sogndal og på Vie i Førde.

Statsbygg har kjøpt Gymnasbygget av Sogn og Fjordane fylkeskommune som ligg på campus-området i Sogndal. Det har vore ein prosess internt på korleis det nye bygget bør sjå ut for å dekke høgskulen sine behov i framtida. I samarbeid med Statsbygg har vi komme fram til ein god og arealeffektiv løysning på Gymnasbygget, som vil egne seg godt for HiSF si verksemd. Statsbygg har mottatt tilbod som omfattar rehabilitering og ombygging. Prosjektet ble lagt fram for Kunnskapsdepartementet i desember for regjeringsgodkjenning. Det er venta at innflytting i Gymnasbygget kan skje i august 2018. Statsbygg er ansvarleg for rehabilitering og ombygging, men høgskulen må investere i inventar, utstyr og ikt i bygget. Det er avsett 17 mill til føremålet.

I samband med innflytting av Gymnasbygget, blir det frigjort areal i Fossbygget. For å få ei effektiv arealutnytting må vi bygge om delar av Fossbygget. Der trengst både kontor og undervisningsrom.

Campus Førde har fortsatt behov for større undervisningslokale og fleire kontor. Her er det foreløpig avsett midlar til ombygging for betre utnytting av areala. Ein er og i gang med å vurdere alternativ for vidare utbygging, sidan dispensasjonen for å nytte Lettbygget snart går ut. Høgskulen har søkt midlar utanfor ramma for å dekke auka husleige som følgje av ein utbygging. Det føreligg i dag to alternativ. Det eine er nybygg, men ein har så langt ikkje fått svar frå Statsbygg om kor mykje areal som kan realiserast innan det eksisterande tomtearealet i høve til arealplanen. For det andre har høgskulen tilbod om å leige areal hos Helse Førde, i deira planlagde nybygg. I så fall må det skrivast intensjonsavtale mellom høgskulen og Helse Førde før sommaren 2017.

### **Utvikling i avsett del av tilskot til løyingsfinansiert verksemd**

Avsett del av løyingsfinansiert verksemd frå KD er ved utgangen av 2016 kr 83 millionar. Av dette utgjer avsetning til inventar og utstyr om lag kr 29 millionar. Denne avsetninga er planlagt nytta i samband utstyrsinvesteringar til Gymnasbygget, ombygging Fossbygget og endring Campus Førde.

Ser vi samla på avsetnadar frå løyingsfinansiert verksemd KD er desse auka med kr 4 millionar i 2016. Auken i avsetnadane relaterer seg hovudsakeleg til avsettingar i samband med planlagde investeringar.

Ikkje inntektsført løyving og bidrag har ein avsetnad pr 31.12.2016 på kr 20 millionar, ein auke på 5 millionar i høve 2015. Dette skuldast fleire nye BOA prosjekt der vi har motteke tilskotet, men er heilt i startfasen av prosjektet.

Sogndal, 8. februar 2017



Rasmus Stokke

Rasmus Stokke  
Prorektor Nærregion Sogn og Fjordane

## B: Resultatregnskap

---

### **Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

#### **Generelle regnskapsprinsipper**

##### **Prinsippnote – SRS**

Regnskapet er utarbeidet og avlagt i samsvar med de Statlige Regnskapsstandardene (SRS) og etter de nærmere retningslinjene som er fastsatt for forvaltningsorganer med fullmakt til bruttoføring utenfor statsregnskapet i Bestemmelser om økonomistyringen i staten av 12. desember 2003 med endringer, senest 5. november 2015. Regnskapet er avlagt i henhold til punkt 3.4 i Bestemmelser om økonomistyringen i staten og retningslinjene i punkt 6 i Finansdepartementets rundskriv R-115 med Kunnskapsdepartementets tilpasninger for universitets- og høyskolesektoren. Alle regnskapstall er oppgitt i 1000 kroner dersom ikke annet er særskilt opplyst.

#### **Anvendte regnskapsprinsipper**

##### *Inntekter*

Tildelinger uten motytelse eller med utsatt motytelse er behandlet etter bestemmelsene i SRS 10 og sammenstilt med de tilsvarende kostnadene (motsatt sammenstilling). Bevilgninger og tilskudd fra Kunnskapsdepartementet og andre departement er med mindre annet ikke er særskilt angitt, å anse som opptjent på balansedagen. Dette innebærer at bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet og andre departementer er presentert i regnskapet i den perioden bevilgningen eller tilskuddet er mottatt. Bevilgninger og tilskudd som ikke er benyttet på balansedagen, er klassifisert som forpliktelse og ført opp i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen. Tilsvarende gjelder for andre statlige bevilgninger og tilskudd som gjelder vedkommende regnskapsperiode som ikke er benyttet på balansedagen. Bevilgninger og tilskudd fra statlige virksomheter som uttrykkelig er forutsatt benyttet i senere perioder, er klassifisert som forskudd og presentert som ikke inntektsført bevilgning i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen. Bidrag og tilskudd fra statlige etater og tilskudd fra Norges forskningsråd samt bidrag og tilskudd fra andre som ikke er benyttet på balansedagen er klassifisert som forskudd og presentert som ikke inntektsførte bidrag i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen (motsatt sammenstilling). Tilsvarende gjelder for gaver og gaveforsterkninger.

Inntekter som forutsetter en motytelse er behandlet etter bestemmelsene i SRS 9 og er resultatført i den perioden rettigheten til inntekten er opptjent. Slike inntekter måles til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekter fra salg av tjenester anses som opptjent på det tidspunktet krav om vederlag oppstår.

##### *Kostnader*

Kostnader ved virksomhet som er finansiert av bevilgninger eller midler som skal behandles tilsvarende, er resultatført i den perioden kostnaden er pådratt eller når det er identifisert en forpliktelse.

Kostnader som vedrører transaksjonsbaserte inntekter er sammenstilt med de tilsvarende inntekter og kostnadsført i samme periode. Prosjekter innen oppdragsvirksomhet er behandlet etter metoden løpende avregning uten fortjeneste. Fullføringsgraden er målt som forholdet mellom påløpte kostnader og totalt estimerte kontraktskostnader.



## *Tap*

Det er ikke foretatt en generell vurdering knyttet til latente tap i aktive oppdragsprosjekter. Eventuelle tap konstateres først ved avslutning av prosjektet og er som hovedregel kostnadsført når en eventuell underdekning i prosjektet er endelig konstatert. For aktive prosjekter hvor det er konstatert sannsynlig tap, er det avsatt for latente tap.

## *Omløpsmidler og kortsiktig gjeld*

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Fordringer er klassifisert som omløpsmidler hvis de skal tilbakebetales i løpet av ett år etter utbetalingstidspunktet.

Omløpsmidler er vurdert til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

## *Aksjer og andre finansielle eiendeler*

Aksjer og andre finansielle eiendeler er balanseført til historisk anskaffelseskost på transaksjonstidspunktet. Aksjer og andeler som er anskaffet med dekning i bevilgning over 90-post og aksjer anskaffet før 1. januar 2003 og som ble overført fra gruppe 1 til gruppe 2 fra 1. januar 2009, har motpost i *Innskutt virksomhetskapital*. Aksjer og andeler som er finansiert av overskudd av eksternt finansiert oppdragsaktivitet, har motpost i *Opptjent virksomhetskapital*. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige investeringer. Mottatt utbytte og andre utdelinger er inntektsført som annen finansinntekt. Når verdifallet ikke er forventet å være forbigående, er det foretatt nedskrivning til virkelig verdi.

## *Varige driftsmidler*

Varige driftsmidler er vurdert til anskaffelseskost og avskrives over driftsmidlets forventede levetid, men nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som ikke forventes å være forbigående. Varige driftsmidler balanseføres med motpost *Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler*.

Forpliktelsen som etableres på investeringstidspunktet oppløses i takt med avskrivningene og utligner dermed resultatvirkningen av avskrivningene.

Ved realisasjon/avgang av driftsmidler resultatføres regnskapsmessig gevinst/tap. Gevinst/tap beregnes som forskjellen mellom salgsvederlaget og balanseført verdi på realisasjonstidspunktet. Resterende bokført verdi av *forpliktelse* knyttet til anleggsmiddelet på realisasjonstidspunktet er vist som *Utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler* i note 1.

For eiendeler som inngår i åpningsbalansen er bruksverdi basert på gjenanskaffelsesverdi lagt til grunn for verdifastsettelsen, mens virkelig verdi benyttes når det gjelder finansielle eiendeler. Ved fastsettelse av gjenanskaffelsesverdi er det tatt hensyn til slit og elde, teknisk funksjonell standard og andre forhold av betydning for verdifastsettelsen. For tomter, bygninger, infrastruktur er gjenanskaffelsesverdien dels basert på estimer utarbeidet og dokumentert av virksomheten selv, og dels på kvalitetssikring fra og verdivurderinger utarbeidet av uavhengige tekniske miljøer. Verdi knyttet til nasjonaleiendom og kulturminner, samt kunst og bøker er i utgangspunktet ikke inkludert i åpningsbalansen. Slike eiendeler er inkludert i den grad det foreligger en reell bruksverdi for virksomheten. Finansieringen av varige driftsmidler, som er inkludert i åpningsbalansen for første

gang, er klassifisert som en langsiktig forpliktelse. Denne forpliktelsen løses opp i takt med avskrivningen på de anleggsmidler som finansieringen dekker.

For omløpsmidler, kortsiktig gjeld samt eventuelle øvrige forpliktelser som inkluderes i åpningsbalansen, er virkelig verdi benyttet som grunnlag for verdifastsettelsen

#### *Immaterielle eiendeler*

Eksternt innkjøpte immaterielle eiendeler er vurdert til anskaffelseskost og avskrives over driftsmidlets forventede levetid, men nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som ikke forventes å være forbigående. Immaterielle eiendeler er balanseført med motpost *Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler*.

Forpliktelsen som etableres på investeringstidspunktet oppløses i takt med avskrivningene og utligner dermed resultatvirkningen av avskrivningene.

#### *Varebeholdninger*

Lager av innkjøpte varer er verdsatt til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Egentilvirkede ferdigvarer og varer under tilvirkning er vurdert til full tilvirkningskost. Det er foretatt nedskrivning for påregnelig ukurans.

#### *Fordringer*

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap er gjort på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene. I tillegg er det for kundefordringer gjort en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap.

#### *Internhandel*

Alle vesentlige interne transaksjoner og mellomværender innen virksomheten er eliminert i regnskapet.

#### *Pensjoner*

De ansatte er tilknyttet Statens Pensjonskasse (SPK). Det er lagt til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming, og det er ikke foretatt beregning eller avsetning for eventuell over- eller underdekning i pensjonsordningen. Årets pensjonskostnad tilsvarer årlig premie til SPK.

#### *Valuta*

Pengeposter i utenlandsk valuta er vurdert etter kursen ved regnskapsårets slutt.

#### *Virksomhetskapital*

Universiteter og høyskoler kan bare opptjene virksomhetskapital innenfor sin oppdragsvirksomhet. Deler av de midlene som opptjenes innenfor oppdragsvirksomhet kan føres tilbake til og inngå i virksomhetens tilgjengelige midler til dekning av drift, anskaffelser eller andre forhold innenfor formålet til institusjonen. Midler som gjennom interne disponeringer er øremerket slike formål, er klassifisert som virksomhetskapital ved enhetene.

### *Kontantstrøm*

Kontantstrømoppstillingen er utarbeidet etter den *direkte* metode tilpasset statlige virksomheter.

### *Kontoplan*

Standard kontoplan og Kunnskapsdepartementets anbefalte føringskontoplan for virksomheter i universitets- og høyskolesektoren er lagt til grunn.

### *Selvassurandørprinsipp*

Staten er selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

### *Statens konsernkontoordning*

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle bankinnskudd/utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank. Bankkonti utenfor konsernkontoordningen er presentert på linjen Andre bankinnskudd i avsnitt IV i balanseoppstillingen.

## Resultatregnskap

### Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane

Org.nr: 974246724

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Driftsinntekter</b>				
Inntekt fra bevilgninger	1	383 961	370 676	RE.1
Inntekt fra gebyrer	1	0	0	RE.2
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	31 751	23 948	RE.3
Salgs- og leieinntekter	1	15 042	23 580	RE.5
Andre driftsinntekter	1	65	51	RE.6
<b>Sum driftsinntekter</b>		<b>430 819</b>	<b>418 256</b>	RE.7
<b>Driftskostnader</b>				
Lønnskostnader	2	279 211	249 820	RE.8
Varekostnader		0	0	RE.9
Kostnadsførte investeringer og påkostninger	4,5	0	0	RE.11
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5	8 361	12 656	RE.12
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5	0	0	RE.13
Andre driftskostnader	3	139 757	140 080	RE.10
<b>Sum driftskostnader</b>		<b>427 329</b>	<b>402 556</b>	RE.14
<b>Driftsresultat</b>		<b>3 490</b>	<b>15 700</b>	RE.15
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>				
Finansinntekter	6	8	50	RE.16
Finanskostnader	6	19	41	RE.17
<b>Sum finansinntekter og finanskostnader</b>		<b>-11</b>	<b>9</b>	RE.18
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>		<b>3 479</b>	<b>15 709</b>	RE.21
<b>Avregninger og disponeringer</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7	0	0	RE.22
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15 l	-4 246	-15 461	RE.23
Disponering av periodens resultat (til virksomhetskapital)	8	767	-248	RE.26
<b>Sum avregninger og disponeringer</b>		<b>-3 479</b>	<b>-15 709</b>	RE.24
<b>Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>				
Avgifter og gebyrer direkte til statskassen	9	0	0	RE.28
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	9	0	0	RE.30
<b>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	RE.31
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>				
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	10	0	0	RE.32
Utbetalinger av tilskudd til andre	10	0	0	RE.33
<b>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	RE.34

**Balanse****Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>EIENDELER</b>				
<b>A. Anleggsmidler</b>				
<b>I Immaterielle eiendeler</b>				
Forskning og utvikling	4	0	0	AI.01
Programvare og lignende rettigheter	4	0	0	AI.02
Immaterielle eiendeler under utførelse	4	0	0	AI.02A
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		0	0	AI.1
<b>II Varige driftsmidler</b>				
Bygninger, tomter og annen fast eiendom	5	1 903	3 368	AII.01
Maskiner og transportmidler	5	548	226	AII.02
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5	22 245	23 714	AII.03
Anlegg under utførelse	5	0	0	AII.04
Infrastruktureiendeler	5	0	0	AII.06
<i>Sum varige driftsmidler</i>		24 695	27 309	AII.1
<b>III Finansielle anleggsmidler</b>				
Investeringer og aksjer og andeler	11	5	0	AIII.03
Obligasjoner		0	0	AIII.04
Andre fordringer		0	0	AIII.04A
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		5	0	AIII.1
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>24 700</b>	<b>27 309</b>	AIV.1
<b>B. Omløpsmidler</b>				
<b>I Beholdninger av varer og driftsmateriell</b>				
Beholdninger av varer og driftsmateriell	12	0	0	BI.1
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		0	0	BI.3
<b>II Fordringer</b>				
Kundefordringer	13	2 211	4 081	BII.1
Andre fordringer	14	6 811	16 987	BII.2
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	16	9	74	BII.3
<i>Sum fordringer</i>		9 031	21 142	BII.4
<b>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>				
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank	17	151 278	157 475	BIV.1
Andre bankinnskudd	17	0	0	BIV.2
Kontanter og lignende	17	0	1	BIV.3
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		151 278	157 476	BIV.4
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>160 309</b>	<b>178 618</b>	BIV.5
<b>Sum eiendeler</b>		<b>185 009</b>	<b>205 927</b>	BV.1

**Balanse****Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>STATENS KAPITAL OG GJELD</b>				
<b>C. Statens kapital</b>				
<b>I Innskutt virksomhetskaper</b>				
Innskutt virksomhetskaper	8	0	0	CI.01
Opptjent virksomhetskaper	8	4 003	4 771	CI.03
<b>Sum virksomhetskaper</b>		<b>4 003</b>	<b>4 771</b>	CI.1
<b>II Avregninger</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)		0	0	CII.01
Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15	82 706	78 567	CII.02
<i>Sum avregninger</i>		<b>82 706</b>	<b>78 567</b>	CII.1
<b>III Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</b>				
Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	4, 5	24 695	27 309	CIII.01
<i>Sum statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</i>		<b>24 695</b>	<b>27 309</b>	CIII.1
<b>Sum statens kapital</b>		<b>111 405</b>	<b>110 646</b>	SK.1
<b>D. Gjeld</b>				
<b>I Avsetning for langsiktige forpliktelser</b>				
Avsetninger langsiktige forpliktelser		0	0	DI.01
<i>Sum avsetning for langsiktige forpliktelser</i>		0	0	DI.3
<b>II Annen langsiktig gjeld</b>				
Øvrig langsiktig gjeld		0	0	DII.01
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>		0	0	DII.1
<b>III Kortsiktig gjeld</b>				
Leverandørgjeld		0	23 580	DIII.1
Skyldig skattetrekk		3 614	12 082	DIII.2
Skyldige offentlige avgifter		3 040	8 377	DIII.3
Avsatte feriepenger		21 747	20 613	DIII.4
Ikke inntektsført bevilgning, tilskudd og overføringer (nettobudsjetterte)	15	20 424	15 075	DIII.05
Mottatt forskuddsbetaling	16	3 268	4 047	DIII.06
Annen kortsiktig gjeld	18, 20	21 511	11 508	DIII.6
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		<b>73 604</b>	<b>95 281</b>	DIII.7
<b>Sum gjeld</b>		<b>73 604</b>	<b>95 281</b>	DV.1
<b>Sum virksomhetskaper og gjeld</b>		<b>185 009</b>	<b>205 927</b>	SKG.1

**Kontantstrømoppstilling for nettobudsjetterte virksomheter (direkte modell)**
**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

<i>Tall i 1000 kroner</i>	<b>Note</b>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>Kontantstrømmer fra driftsaktiviteter</b>			
<b>Innbetalinger</b>			
innbetalinger av bevilgning (nettobudsjetterte)		381 347	365 837
innbetalinger av skatter, avgifter og gebyrer til statskassen		0	0
innbetalinger fra salg av varer og tjenester		17 786	24 609
innbetalinger av avgifter, gebyrer og lisenser		0	0
innbetalinger av tilskudd og overføringer <sup>1)</sup>		23 080	19 395
innbetaling av refusjoner		7 736	7 504
andre innbetalinger <sup>2)</sup>		13 112	7 285
<b>Sum innbetalinger</b>		<b>443 061</b>	<b>424 629</b>
<b>Utbetalinger</b>			
utbetalinger av lønn og sosiale kostnader		290 713	255 027
utbetalinger for varer og tjenester for videresalg og eget forbruk		152 872	149 149
utbetalinger av skatter og offentlige avgifter		342	-115
utbetalinger og overføringer til andre statsetater		0	0
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter		0	0
andre utbetalinger		-419	-169
<b>Sum utbetalinger</b>		<b>443 509</b>	<b>403 892</b>
<b>Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter *</b>		<b>-448</b>	<b>20 737</b>
<b>Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter</b>			
innbetalinger ved salg av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (+)		2	3
utbetalinger ved kjøp av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (-)		-5 748	-7 817
innbetalinger ved salg av aksjer og andeler (+)		-5	0
utbetalinger ved kjøp av aksjer og andeler (-)		0	0
innbetalinger ved salg av obligasjoner og andre fordringer (+)		0	0
utbetalinger ved kjøp av obligasjoner og andre fordringer (-)		0	0
innbetalinger av utbytte (+)		0	0
innbetalinger av renter (+)		0	0
utbetalinger av renter (-)		0	0
<b>Netto kontantstrøm fra investeringsaktiviteter</b>		<b>-5 751</b>	<b>-7 814</b>
<b>Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter</b>			
innbetalinger av virksomhetskapskapital		0	0
tilbakebetalinger av virksomhetskapskapital (-)		0	0
utbetalinger av utbytte til statskassen (-)		0	0
<b>Netto kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kontantstrømmer knyttet til overføringer<sup>3)</sup></b>			
innbetalinger fra statskassen til tilskudd til andre (+)		0	0
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		0	0
<b>Netto kontantstrøm knyttet til overføringer</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
Effekt av valutakursendringer på kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		0	0
Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		-6 198	12 924
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens begynnelse		157 476	144 553

<b>Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens slutt</b>		<b>151 278</b>	<b>157 477</b>
<b>* Avstemming</b>	<b>Note</b>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
resultat av periodens aktiviteter		3 479	15 709
avregning av bevilgningsfinansiert aktivitet	15	-4 246	-15 461
avregning av resultat av bidragsfinansiert aktivitet	15		
bokført verdi avhendede anleggsmidler		0	
ordinære avskrivninger		8 361	12 656
nedskrivning av anleggsmidler		0	0
netto avregninger		4 246	15 461
inntekt fra bevilgning (gjelder vanligvis bruttobudsjetterte virksomheter)			
arbeidsgiveravgift/gruppeliv ført på kap 5700/5309			
avsetning utsatte inntekter (tilgang anleggsmidler)		-5 748	-7 817
resultatandel i datterselskap			
resultatandel tilknyttet selskap			
endring i ikke inntektsført bevilgning knyttet til anleggsmidler		-2 613	-4 839
endring i varelager		0	0
endring i kundefordringer		1 870	2 550
endring i ikke inntektsførte bevilgninger og bidrag		5 350	2 792
endring i ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger		0	0
endring i leverandørgjeld		-23 580	9 724
effekt av valutakursendringer		0	0
inntekter til pensjoner (kalkulatoriske)			
pensjonskostnader (kalkulatoriske)			
poster klassifisert som investerings- eller finansieringsaktiviteter		5 746	7 814
korrigering av avsetning for feriepenge når ansatte går over i annen statsstilling		-107	-308
endring i andre tidsavgrensningsposter		6 794	-17 544
<b>Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter*</b>		<b>-448</b>	<b>20 737</b>
Kontrollsum: Netto kontantstrøm operasjonelle aktiviteter		0	0



## **Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

### **Prinsipp for bevilgningsoppstilling**

Oppstillingen av bevilgningsrapporteringen er satt opp i samsvar med prinsippene som gjelder for føring av statsregnskapet. Dette innebærer at opplysningene knyttet til bevilgningsregnskap og kapitalregnskap er satt opp etter kontantprinsippet og gjelder for regnskapsterminen fra 1. januar til 31. desember.

Bevilgningsoppstillingens del I viser alle finansielle eiendeler som virksomheten er ført opp med i statens kapitalregnskap. Beholdningene i statens kapitalregnskap er basert på at transaksjonene er ført med verdien på betalingstidspunktet. Verdien på balansedagen er satt til historisk kostpris på transaksjonstidspunktet.

Bevilgningsoppstillingens del II omfatter det som er rapportert i likvidrapporten til statsregnskapet. Likvidrapporten viser saldo og likvidbevegelser på virksomhetens oppgjørskonto og øvrige konti i Norges Bank. Beholdningene rapportert i likvidrapporten er avstemt mot statens konsernkontosystem og øvrige beholdninger i Norges Bank.

Bevilgningsoppstillingens del III gir en oversikt over utbetalingene som er registrert i statens konsernkontosystem. Utbetalingene er knyttet til og avstemt mot tildelingsbrevene og er satt opp etter inndelingen Stortinget har fastsatt for budsjettet og de spesifikasjonene som er angitt i tildelingsbrevene.

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

**Oppstilling av bevilgningsrapportering for 2016 for nettobudsjetterte virksomheter****Beholdninger på konti i kapitalregnskapet**

Konto	Tekst	Note	31.12.2016	31.12.2015	Endring
6001/8202xx	Oppgjørskonto i Norges Bank	17	151 278	157 475	-6 197
628002	Leieboerinnskudd	11	0	0	0
640205	Tøyenfondet <sup>3)</sup>		0	0	0
640206	Observatoriefondet <sup>3)</sup>		0	0	0
6402xx/8102xx	Gaver og gaveforsterkninger		0	0	0

Beholdninger rapportert i likvidrapport 1)	Note	31.12.2016	31.12.2015	Endring
				<b>31.12.2016</b>
				<b>6</b>

Oppgjørskonto i Norges Bank		Note	31.12.2016	31.12.2015	Endring
Inngående saldo på oppgjørskonto i Norges Bank		17			157 476
Endringer i perioden (+/-)					-6 198
Sum utgående saldo oppgjørskonto i Norges Bank		17			151 278

Øvrige bankkonti Norges Bank <sup>2)</sup>		Note	31.12.2016	31.12.2015	Endring
Inngående saldo på i øvrige bankkonti i Norges Bank		17			0
Endringer i perioden (+/-)					0
Sum utgående saldo øvrige bankkonti i Norges Bank		17			0

**Samlet utbetaling i henhold til tildelingsbrev**

I	Kapittelnavn	Post	Posttekst	utbetaling
260	Universiteter og høyskoler	50	Statlige universiteter og høyskoler	378 591
280	Felles enheter	01	Driftsutgifter	0
280	Felles enheter	21	Spesielle driftsutgifter	0
280	Felles enheter	50	Senter for internasjonalisering av utdanning	0
280	Felles enheter	51	Drift av nasjonale fellesoppgaver	0
281	Felles tiltakfor univ. og hs	01	Driftsutgifter, kan nyttes under post 70	0
281	Felles tiltakfor univ. og hs	45	Større utstyrsanskaffelser, kan overføres	0
Sum på kapitler og poster under programkategori 07.60 Høyere utdanning og fagskoler				0
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0
Sum utbetalinger på andre kapitler og poster i statsbudsjettet				0
<b>Sum utbetalinger i alt</b>				<b>378591</b>

1) Dersom virksomheten disponerer flere oppgjørskontoer i Norges Bank enn den ordinære driftskontoen, skal også disse beholdningen spesifiseres med inngående saldo, endring i perioden og utgående saldo. Slike beholdninger skal også inngå i oversikten over beholdninger rapportert til kapitalregnskapet. Vesentlige beløp spesifiseres særskilt nedenfor.

2) Oversikten skal omfatte andre konti som virksomheten har i Norges Bank. Som eksempel nevnes gavekonti.

<b>Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane</b>			
Tall i 1000 kroner			
<b>Note 1 Spesifikasjon av driftsinntekter</b>			
	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Budsjett 2017</b>
<i>Inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</i>			
Overført bevilgning fra foregående år (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0
Periodens bevilgning fra Kunnskapsdepartementet *	378 591	363 293	0
- brutto benyttet til investeringsformål / varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	-5 748	-7 817	0
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	8 361	12 656	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler	0	0	0
+ inntekt til pensjoner (gjelder virksomheter som er med i sentral ordning)	0	0	0
- periodens tilskudd til andre (-)	0	0	0
Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet*	2 756	2 544	0
<b>Sum inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</b>	<b>383 961</b>	<b>370 676</b>	<b>0</b>
<i>* Vesentlige tildelinger skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.</i>			
<i>Tilskudd og overføringer fra andre departement</i>			
Periodens tilskudd/overføring fra andre departement *	0	0	0
- brutto benyttet til investeringsformål/ varige driftsmidler av periodens bevilgning/ driftstilskudd (-)	0	0	0
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0	0
- tilskudd til andre (-)	0	0	0
Andre poster som vedrører tilskudd og overføringer fra andre departement (spesifiseres)	0	0	0
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre departement</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>* Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.</i>			
<b>Sum inntekt fra bevilgninger (linje RE.1 i resultatregnskapet)</b>	<b>383 961</b>	<b>370 676</b>	<b>0</b>
<i>Gebyrer og lisenser <sup>1)2)</sup></i>			
Gebyrer	0	0	0
Lisenser	0	0	0
<b>Sum gebyrer og lisenser (linje RE.2 i resultatregnskapet)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Tilskudd og overføringer fra statlige etater <sup>1)</sup></i>			
Periodens tilskudd/overføring fra andre statlige etater	10 434	3 557	0
+ periodens tilskudd fra andre statlige etater via andre virksomheter	0	0	0
- periodens tilskudd til andre virksomheter (-)	433	0	0
Periodens netto tilskudd fra andre statlige etater	10 867	3 557	0
Periodens tilskudd/overføring direkte fra Norges forskningsråd (NFR)	9 887	12 468	0
+ periodens tilskudd fra NFR via andre virksomheter (+)	0	0	0
- periodens tilskudd/overføring fra NFR til andre (-)	0	350	0
Periodens netto tilskudd fra NFR	9 887	12 818	0
Andre poster som vedrører tilskudd/overføringer fra andre statlige etater (spesifiseres) <sup>2)</sup>	0	0	0
<b>Sum tilskudd og overføringer fra statlige etater</b>	<b>20 754</b>	<b>16 374</b>	<b>0</b>
<i>1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linjene NI.21 skal bare omfatte tilskudd/overføringer som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13. Midler som benyttes til investeringer, skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Oppdragsinntekter og salgs- og leieinntekter skal spesifiseres i de respektive</i>			
<i>2) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linje NI.30 skal omfatte tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.</i>			

<i>Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet<sup>1)</sup></i>			
Periodens tilskudd/overføring fra regionale forskningsfond (RFF)	2 378	833	0
+ periodens tilskudd fra RFF via andre virksomheter (+)	0	0	0
- periodens tilskudd/overføring fra RFF til andre (-)	0	0	0
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra RFF</b>	<b>2 378</b>	<b>833</b>	<b>0</b>
Periodens tilskudd/overføring fra kommunale og fylkeskommunale etater	3 249	3 706	0
Periodens tilskudd/overføring fra organisasjoner og stiftelser	2 296	884	0
Periodens tilskudd/overføring fra næringsliv og private	1 031	1 199	0
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere	772	856	0
- periodens tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere til andre virksomheter (-)	4	-140	0
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere</b>	<b>7 352</b>	<b>6 506</b>	<b>0</b>
Periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	1 098	223	0
+ periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning fra andre (+)	0	0	0
- periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning til andre (-)	0	0	0
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)</b>	<b>1 098</b>	<b>223</b>	<b>0</b>
Periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	19	12	0
+ periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet fra andre (+)	0	0	0
- periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet til andre (-)	0	0	0
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>0</b>
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere <sup>2)</sup>	0	0	0
<b>Sum tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>10 847</b>	<b>7 573</b>	<b>0</b>
<i>1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Avsnittet gjelder bidrag som tilfredsstillt kravene i rundskriv F-07-13.</i>			
<i>Tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger *</i>			
Mottatte gaver/gaveforsterkninger i perioden	150	0	0
- ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger (-)	0	0	0
+ utsatt inntekt fra mottatte gaver/gaveforsterkninger (+)	0	0	0
<b>Sum tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>*Vesentlige bidrag skal spesifiseres på egne linjer eller i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres</i>			
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre (linje RE.3 i resultatregnskapet)</b>	<b>31 751</b>	<b>23 948</b>	<b>0</b>
<i>Oppdragsinntekter, salgs- og leieinntekter</i>			
<i>Inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet<sup>1)</sup></i>			
Statlige etater	8 872	11 552	0
Kommunale og fylkeskommunale etater	787	2 347	0
Organisasjoner og stiftelser	-700	0	0
Næringsliv/privat	1 716	3 204	0
Andre	0	0	0
<b>Sum inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet</b>	<b>10 675</b>	<b>17 103</b>	<b>0</b>
<i>1) Avsnittet skal omfatte oppdragsinntekter som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.</i>			
<i>Andre salgs- og leieinntekter</i>			
Andre salgs- og leieinntekter 1	3 957	6 215	0
Andre salgs- og leieinntekter 2	411	263	0
Andre salgs- og leieinntekter*	0	0	0
<b>Sum andre salgs- og leieinntekter</b>	<b>4 368</b>	<b>6 478</b>	<b>0</b>
<b>Sum oppdrags-, salgs- og leieinntekter (linje RE.5 i resultatregnskapet)</b>	<b>15 042</b>	<b>23 580</b>	<b>0</b>
<i>Andre driftsinntekter</i>			
Gaver som skal inntektsføres	0	0	0
Øvrige andre inntekter 1	63	48	0
Øvrige andre inntekter 2	0	0	0
Øvrige andre inntekter*	0	0	0
<b>Sum andre driftsinntekter (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>63</b>	<b>48</b>	<b>0</b>
<i>Gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv.<sup>1)</sup></i>			
Salg av eiendom	0	0	0
Salg av maskiner, utstyr mv	2	3	0
Salg av andre driftsmidler	0	0	0
<b>Sum gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv. (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<i>1) Vesentlige inntekter av denne typen skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Dette avsnittet skal bare brukes når gebyrene eller lisensene skal klassifiseres som driftsinntekt for institusjonen. 2) Dersom institusjonen krever inn gebyrer eller mottar midler knyttet til lisenser på vegne av staten og som skal overføres til statskassen, skal slike midler klassifiseres som innkrevingsvirksomhet og presenteres i avsnittet for innkrevingsvirksomhet i resultatregnskapet og spesifiseres i note 9.</i>			
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>430 819</b>	<b>418 256</b>	<b>0</b>
Kontrollsum	430 819	418 256	0
Differanse	0	0	0

<b>Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane</b>			
Tall i 1000 kroner			
<b>Note 2 Lønn og sosiale kostnader</b>			
<b>DEL I</b>			
	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015	Referanse
Lønninger	203 378	179 364	N2.1
Feriepenger	23 911	22 194	N2.2
Arbeidsgiveravgift	33 073	30 515	N2.3
Pensjonskostnader <sup>1)</sup>	24 062	22 443	N2.4
Sykepenger og andre refusjoner	-7 767	-7 157	N2.5
Andre ytelser	2 555	2 462	N2.6
<b>Sum lønnskostnader</b>	<b>279 211</b>	<b>249 820</b>	N2.7
Kontrollsum	279 211	249 820	
Differanse	0	0	
<b>Antall årsverk:</b>	362	342	N2.8
<i>1) Gjelder virksomheter som betaler pensjonspremie selv (alle som har unntak fra bruttoprinsippet)</i>			
<i>Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret.</i>			
<i>Premiesats til Statens pensjonskasse er 12,3 prosent for 2016.</i>			
<i>Premiesatsen for 2015 var 12,7 prosent.</i>			
<b>DEL II</b>			
<b>Lønn og godtgjørelser til ledende personer</b>	Lønn	godtgjørelser	
Rektor (gjelder også dersom rektor er tilsatt)	1 030 300		
Ekstern styreleder (gjelder institusjoner som har tilsatt rektor)	155 000		
Administrerende direktør			
<b>Godtgjørelse til styremedlemmer</b>	Fast godtgjørelse	Godtgjørelse pr. møte	
Styremedlemmer fra egen institusjon			
Eksterne styremedlemmer		kr 429 / time	
Styremedlemmer valgt av studentene		kr 429 / time	
Varamedlemmer for styremedlemmer fra egen institusjon			
Varamedlemmer for eksterne styremedlemmer		kr 429 / time	
Varamedlemmer for studentrepresentanter		kr 429 / time	
<i>Lønn og godtgjørelser til ledende personer oppgis i kroner for regnskapsåret 2016. For styremedlemmer som har fast godtgjørelse, oppgis godtgjørelsen for regnskapsåret 2016. Når det gis godtgjørelse pr. møte, oppgis satsen pr. møte.</i>			

<b>Note 3 Andre driftskostnader</b>			
	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015	Referanse
Husleie	63 096	60 116	N3.1
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0	N3.2
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	341	292	N3.3
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	8 258	8 356	N3.4
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	1 067	1 186	N3.5
Mindre utstysanskaffelser	3 671	4 013	N3.6
Tap ved avgang anleggsmidler	0	0	N3.6A
Leie av maskiner, inventar og lignende	1 743	1 675	N3.7
Konsulenter og andre kjøp av tjenester fra eksterne	22 218	24 733	N3.8
Reiser og diett	19 744	17 453	N3.9
Øvrige driftskostnader <sup>1)</sup>	19 620	22 256	N3.10
<b>Sum andre driftskostnader</b>	<b>139 757</b>	<b>140 080</b>	N3.11
<i>(*) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er andre vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet</i>			
Kontrollsum	139 757	140 080	
Differanse	0	0	

<b>Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane</b>						
Tall i 1000 kroner						
<b>Note 4 Immaterielle eiendeler</b>						
	F&U <sup>1)</sup>	Programvare og tilsvarende	Andre rettigheter mv.	Under utførelse	SUM	Referans
Anskaffelseskost 31.12.2015	0	0	0	0	0	N4.1
+Tilgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	N4.2
-Avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	N4.3
+/- fra eiendel under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	N4.3A
<b>Anskaffelseskost 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N4.4</b>
-akkumulerte nedskrivninger pr 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	N4.5
-nedskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	N4.6
-akkumulerte avskrivninger 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	N4.7
-ordinære avskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	N4.8
+ akkumulert avskrivning avgang pr.31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	N4.9
<b>Balansført verdi 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N4.10</b>
Avskrivningssatser (levetider)	Spesifikt		5 år / lineært			
1) Forskning og utvikling er en del av statsoppdraget og skal ikke aktiveres ved universiteter og høyskoler						
Universiteter og høyskoler som kostnadsfører anskaffelser av anleggsmidler, skal oppgi						
hvilke immaterielle eiendeler institusjonene har anskaffet i perioden når kostprisen overstiger kr. 30.000						
(dersom dette avviker fra benyttet sats, skal faktisk sats oppgis) og levetiden er over 3 år.						
Vedlikehold og mindre investeringer og påkostninger kostnadsføres som andre driftskostnader.						
Regnskapsposten består av investeringer og påkostninger for:				<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referar</b>
Immaterielle eiendeler				0	0	
<b>Sum investeringer og påkostninger i immaterielle eiendeler</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N4.11</b>

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

**Note 5 Varige driftsmidler**

	Tonter	Drifts- bygninger	Øvrige bygninger	Anlegg under utførelse	Infrastruktur- eiendeler	Maskiner, transportmidler	Annet inventar og utstyr	SUM	Referanse
Anskaffelseskost 31.12.2015	0	0	12 555	0	0	595	102 349	115 499	N5.1
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - eksternt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - internt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20A
+ andre tilganger pr. 31.12.2016 (+)	0	0	49	0	0	439	5 261	5 748	N5.21
- Avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.3
+/- fra anlegg under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.4
<b>Anskaffelseskost 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12 604</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 034</b>	<b>107 610</b>	<b>121 247</b>	<b>N5.5</b>
- Akkumulerte nedskrivninger pr. 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.6
- Nedskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.7
- Akkumulerte avskrivninger 31.12.2015 (-)	0	0	-9 187	0	0	-369	-78 635	-88 190	N5.8
- Ordinære avskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	-1 514	0	0	-118	-6 730	-8 361	N5.9
+ Akkumulerte avskrivninger avgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.10
<b>Balansført verdi 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 903</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>548</b>	<b>22 245</b>	<b>24 695</b>	<b>N5.11</b>
Avskrivningsseter (levetider)	Ingen avskrivning	10-60 år dekomponert lineært	20-60 år dekomponert lineært	Ingen avskrivning	Virksomhets- spesifikt	3-15 år lineært	3-15 år lineært		
Tilleggsopplysninger når det er avhendet anleggsmidler:									
Vederlag ved avhending av anleggsmidler	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.12
- bokført verdi av avhendede anleggsmidler (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.13
<b>Regnskapsmessig gevinst/tap</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N5.14</b>

Resterende forpliktelse vedførende bokført verdi av avhendede anleggsmidler er inntektsført og vist i note 1 som "utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler".

Universiteter og høyskoler som kostnadsfører anskaffelser og påkostninger, skal oppgi anskaffelser av andre varige driftsmidler som har en kostpris større enn kr. 30.000 (dersom dette avviker fra benyttet sats, skal faktisk sats oppgis) og økonomisk levetid over 3 år.

Vedlikehold og mindre investeringer og påkostninger skal kostnadsføres som andre driftskostnader.

Regnskapsposten består av investeringer og påkostninger til

Eiendom og bygg (benyttes kun av de som forvalter egne bygg)

Teknisk data og undervisningsutstyr

Anleggsmaskiner og transportmidler

Kontormaskiner og annet inventar

**Sum investeringer og påkostninger av varige driftsmidler**

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
Eiendom og bygg	0	0	0
Teknisk data og undervisningsutstyr	0	0	0
Anleggsmaskiner og transportmidler	0	0	0
Kontormaskiner og annet inventar	0	0	0
<b>Sum investeringer og påkostninger av varige driftsmidler</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N5.15</b>



**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

**Note 6 Finansinntekter og finanskostnader**

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Finansinntekter</b>			
Renteinntekter	7	0	N6.1
Agio gevinst	1	50	N6.2
Oppskrivning av aksjer	0	0	N6.2A
Utbytte fra eierandeler i selskaper mv. (spesifiseres i avsnittet nedenfor)	0	0	N6.2B
Annen finansinntekt	0	0	N6.3
<b>Sum finansinntekter</b>	<b>8</b>	<b>50</b>	N6.4
<b>Finanskostnader</b>			
Rentekostnad	19	6	N6.5
Nedskrivning av aksjer	0	0	N6.6
Agio tap	0	34	N6.7
Annen finanskostnad	0	0	N6.8
<b>Sum finanskostnader</b>	<b>19</b>	<b>41</b>	N6.9
<i>1) Spesifikasjon av utbytte fra eierandeler i selskaper mv..</i>			N6.010
Mottatt utbytte fra selskap XX	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra selskap YY	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra selskap ZZ	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra andre selskap <sup>2)</sup>	0	0	N6.011
<b>Sum mottatt utbytte</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	N6.11
<i>2) Spesifiseres om nødvendig på egne linjer under oppstillingen.</i>			
Grunnlag beregning av rentekostnad på investert kapital:			
	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Gjennomsnitt i perioden</b>
Balanseført verdi immaterielle eiendeler	0	0	0
Balanseført verdi varige driftsmidler	24 695	27 309	26 002
Sum	24 695	27 309	26 002
Antall måneder på rapporteringstidspunktet:			<b>12</b>
Gjennomsnittlig kapitalbinding i år 2016:			26 002
Fastsatt rente for år 2016:			1,15 %
<b>Beregnet rentekostnad på investert kapital<sup>3)</sup>:</b>			<b>299</b>
Beregning av rentekostnader på den kapitalen som er investert i virksomheten vises her i henhold til "Utkast til veiledningsnotat om renter på kapital"			
<i>3) Gjelder bare institusjoner som balansefører anleggsmidler. Beregnet rentekostnad på investert kapital skal kun gis som noteopplysning. Den beregnede rentekostnaden skal ikke regnskapsføres.</i>			

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

**Note 8 Innskutt og opptjent virksomhetskaper (nettobudsjetterte virksomheter)**

Nettobudsjetterte virksomheter kan ikke etablere virksomhetskaper innenfor den bevilgningsfinansierte og bidragsfinansierte aktiviteten, se note 15. Opptjent virksomhetskaper tilsvarer dermed resultatet fra oppdragsfinansiert aktivitet.

Universitet og høyskoler kan anvende opptjent virksomhetskaper til å finansiere investeringer i randsonevirksomhet. Når virksomhetskaper er anvendt til dette formålet, er den å anse som bundet virksomhetskaper, dvs den kan ikke anvendes til å dekke eventuelle underskudd innenfor den løpende driften.

Innskutt virksomhetskaper er kapitalene knyttet til aksjer som ble finansiert av bevilgning på 90-post og som derfor tidligere var klassifisert som aksjer i gruppe 1. Disse aksjene føres nå i gruppe 2 og er overført til den enkelte institusjons virksomhetsregnskap. Innskutt virksomhetskaper skal anses som bundet.

<b>Innskutt virksomhetskaper:</b>	Beløp	Referanse
Innskutt virksomhetskaper 01.01.2016	0	N8I.011
Oppskrivning av eierandeler i perioden (+)	0	N8I.012
Nedskrivning av eierandeler i perioden (-)	0	N8I.013
Salg av eierandeler i perioden (-)	0	N8I.014
<b>Innskutt virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>N8I.1</b>
<b>Bunden virksomhetskaper:</b>		
Bunden virksomhetskaper pr. 01.01.2016	0	N8I.021
Kjøp av aksjer i perioden	5	N8I.022
Salg av aksjer i perioden (-)	0	N8I.023
Oppskrivning av aksjer i perioden		N8I.024
Nedskrivning av aksjer i perioden (-)	0	N8I.025
<b>Bunden virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>5</b>	<b>N8I.2</b>
<b>Innskutt og bunden virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>5</b>	<b>N8I.sum</b>
<b>Annen opptjent virksomhetskaper:</b>		
Annen opptjent virksomhetskaper 01.01.2016	4 771	N8II.011
Underskudd bevilgningsfinansiert aktivitet belastet annen opptjent virksomhetskaper (-)	0	N8II.012
Overført fra periodens resultat	-767	N8II.013
Overført til/fra bunden virksomhetskaper (+/-)	-5	N8II.014
<b>Annen opptjent virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>3 999</b>	<b>N8II.1</b>
<b>Sum virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>4 003</b>	<b>N8.total</b>
Nettobudsjetterte virksomheter kan eventuelt supplere med ytterligere spesifisering og gruppering av opptjent virksomhetskaper på egne linjer under oppstillingen. (Gjelder f. eks. virksomheter som fordeles opptjent virksomhetskaper til underliggende driftsenheter)		



**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane****Note 12 Beholdninger av varer og driftsmateriell**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Anskaffelseskost</b>			
Beholdninger anskaffet til internt bruk i virksomheten	0	0	N12.1
Beholdninger beregnet på videresalg	0	0	N12.2
<b>Sum anskaffelseskost</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N12.3</b>
<b>Ukurans</b>			
Ukurans i beholdninger til internt bruk i virksomheten	0	0	N12.4
Ukurans i beholdninger beregnet på videresalg (-)	0	0	N12.5
<b>Sum ukurans</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N12.6</b>
<b>Sum varebeholdninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N12.7</b>

*Dersom virksomheten har foretatt forskuddsbetalinger til leverandører skal det opplyses om forskuddsbetalt beløp. Det er bare forskudd til leverandører som leverer varer eller tjenester som er en direkte del av varekretsløpet eller tjenesteproduksjonen, som skal rapporteres i denne noten. Forskudd til andre leverandører skal rapporteres som andre fordringer, (For eksempel: husleie, strøm og tidsskrifter).*

**Note 13 Kundefordringer**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
Kundefordringer til pålydende	2 311	4 181	N13.1
Avsatt til latent tap (-)	-100	-100	N13.2
<b>Sum kundefordringer</b>	<b>2 211</b>	<b>4 081</b>	<b>N13.3</b>

**Note 14 Andre kortsiktige fordringer**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Fordringer</b>			
Forskuddsbetalt lønn	67	0	N14.1
Reiseforskudd	86	10	N14.2
Personallån	0	18	N14.3
Andre fordringer på ansatte	0	0	N14.4
Forskuddsbetalte kostnader	5 866	14 675	N14.5
Andre fordringer	792	2 284	N14.6
Fordring på datterselskap mv. <sup>1)</sup>	0	0	N14.7
<b>Sum</b>	<b>6 811</b>	<b>16 987</b>	<b>N14.8</b>

\* gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

**Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettobudsjetterte virksomheter)**

Den andel av bevilgninger og midler som skal behandles tilsvarende som ikke er benyttet ved regnskapsavslutningen, er å anse som en forpliktelse. Det skal spesifiseres hvilke formål bevilgningen forutsettes å dekke i påfølgende termin. Vesentlige poster skal spesifiseres på egne avsnitt under oppstillingen.

Det er foretatt følgende interne avsetninger til de angitte prioriterte oppgaver/formål innenfor bevilgningsfinansiert aktivitet og aktivitet som skal behandles tilsvarende:

<b>Del I: Inntektsførte bevilgninger:</b>	<b>Avsetning pr. 31.12.2016</b>	<b>Overført fra virksomhetskapital</b>	<b>Avsetning pr. 31.12.2015</b>	<b>Endring i perioden</b>	<b>Referanse</b>
<b>Kunnskapsdepartementet</b>					
<i>Utsatt virksomhet</i>					
Etter- og videreutdanning	1 583		1 756	-172	N15I.011
Forskerutdanning	2 940		1 921	1 019	N15I.011
Forskotsbetalt studiepoengsløyving	-1 419		-3 276	1 857	N15I.011
Undervising	3 742		2 930	812	N15I.012
Praksis	2 027		2 917	-890	N15I.012
<b>SUM utsatt virksomhet</b>	<b>8 874</b>	<b>0</b>	<b>6 249</b>	<b>3 515</b>	<b>N15I.1</b>
<i>Strategiske formål</i>					
Kvalitetsutvikling	1 206		3 336	-2 130	N15I.021
Kompetanseheving	13 401		11 460	1 941	N15I.021
Forskning	12 924		10 910	2 014	N15I.021
Utviklings- og omstilling	5 688		7 514	-1 827	N15I.022
Internasjonalisering	1 051		414	637	N15I.022
Utvikling elektroniske systemer, økonomistyring	0		0		
<b>SUM strategiske formål</b>	<b>34 269</b>	<b>0</b>	<b>33 634</b>	<b>636</b>	<b>N15I.2</b>
<i>Større investeringer</i>					
Andre tekniske investeringer	29 632		21 602	8 030	N15I.031
<b>SUM større investeringer</b>	<b>29 632</b>	<b>0</b>	<b>21 602</b>	<b>8 030</b>	<b>N15I.3</b>
<i>Andre avsetninger</i>					
Ubenyttet resultat BFV	9 941		17 030	-7 090	N15I.041
Ander avsetninger	-20		-66	45	N15I.041
IB direkte posterte statsinterne feriepengar inkl. AGA	117		117	0	N15I.041
Andre formål <sup>1)</sup>	0		0	0	N15I.042
<b>SUM andre avsetninger</b>	<b>10 037</b>	<b>0</b>	<b>17 082</b>	<b>-7 045</b>	<b>N15I.4</b>
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>82 813</b>	<b>0</b>	<b>78 566</b>	<b>4 246</b>	<b>N15I.KD</b>
<i>Andre departementer</i>					
<i>Utsatt virksomhet</i>	0		0	0	N15I.051
<i>Strategiske formål</i>	0		0	0	N15I.052
<i>Større investeringer</i>	0		0	0	N15I.053
<i>Andre avsetninger</i>	0		0	0	N15I.054
<b>Sum andre departementer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15I.5</b>
<b>Sum avsatt andel av bevilgningsfinansiert aktivitet</b>	<b>82 813</b>	<b>0</b>	<b>78 566</b>	<b>4 246</b>	<b>N15I.5A</b>

<b>Inntektsførte bidrag:</b>					
<i>Andre statlige etater</i>					
<i>Utsatt virksomhet</i>	0		0	0	N15I.061
<i>Strategiske formål</i>	0		0	0	N15I.062
<i>Større investeringer</i>	0		0	0	N15I.063
<i>Andre avsetninger</i>	0		0	0	N15I.064
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15I.6</b>
<i>Norges forskningsråd</i>					
<i>Utsatt virksomhet</i>	0		0	0	N15I.071
<i>Strategiske formål</i>	0		0	0	N15I.072
<i>Større investeringer</i>	0		0	0	N15I.073
<i>Andre avsetninger</i>	0		0	0	N15I.074
<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15I.7</b>
<i>Regionale forskningsfond</i>					
<i>Utsatt virksomhet</i>	0		0	0	N15I.081
<i>Strategiske formål</i>	0		0	0	N15I.082
<i>Større investeringer</i>	0		0	0	N15I.083
<i>Andre avsetninger</i>	0		0	0	N15I.084
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15I.8</b>
<i>Andre bidragsytere*</i>					
<i>Utsatt virksomhet</i>	0		0	0	N15I.091
<i>Strategiske formål</i>	0		0	0	N15I.092
<i>Større investeringer</i>	0		0	0	N15I.093
<i>Andre avsetninger</i>	0		0	0	N15I.094
<b>Sum andre bidragsytere</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15I.9</b>
Direkte posterte statsinterne feriepengeforpliktelse - inkl. arbeidsgiveravgift (underkonto 2168)	-107		0	-107	N15I.FPF
<b>Sum avsatt andel av tilskudd til statlig og bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>82 706</b>	<b>0</b>	<b>78 566</b>	<b>4 140</b>	<b>N15I.10</b>
Korreksjon for feriepengeforpliktelse				107	N15I.10A
Tilført fra annen opptjent virksomhetskaptal, se note 8				0	N15I.10B
<b>Resultatført endring av avsatt andel av tilskudd til bidrags- og bevilgningsfinansiert aktivitet</b>				<b>4 246</b>	<b>N15I.11</b>

**Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettobudsjetterte virksomheter), forts**

<b>Del II: Ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver:<sup>4)</sup></b>					
	<b>Avsetning pr. 31.12.2016</b>	<b>Avsetning pr. 31.12.2015</b>	<b>Endring i perioden</b>	<b>Referanse</b>	
<b>Kunnskapsdepartementet</b>					
Driftsmidler	0	0	0	0	N15II.011
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.011
Tiltak/oppgave/formål*	0	0	0	0	N15II.011
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15II.1</b>
<b>Andre departementer</b>					
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.021
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.021
Tiltak/oppgave/formål*	0	0	0	0	N15II.021
<b>Sum andre departementer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15II.2</b>
<b>Andre statlige etater (unntatt NFR)</b>					
Tiltak/oppgave/formål	16 379	9 963	6 416	0	N15II.061
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.061
Tiltak/oppgave/formål*	0	0	0	0	N15II.061
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>16 379</b>	<b>9 963</b>	<b>6 416</b>	<b>0</b>	<b>N15II.6</b>
<b>Norges forskningsråd</b>					
Tiltak/oppgave/formål	1 357	5 013	-3 656	0	N15II.031
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.031
Tiltak/oppgave/formål*	0	0	0	0	N15II.031
<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>1 357</b>	<b>5 013</b>	<b>-3 656</b>	<b>0</b>	<b>N15II.3</b>
<b>Regionale forskningsfond</b>					
Tiltak/oppgave/formål	-121	0	-121	0	N15II.041
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0	0	N15II.041
Tiltak/oppgave/formål <sup>6)</sup>	0	0	0	0	N15II.041
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>-121</b>	<b>0</b>	<b>-121</b>	<b>0</b>	<b>N15II.4</b>
<b>Andre bidragsytere<sup>1)</sup></b>					
Kommunale og fylkeskommunale etater	1 126	-1 716	2 842	0	N15II.051A
Organisasjoner og stiftelser	1 614	0	1 614	0	N15II.051B
Næringsliv og private bidragsytere	139	291	-151	0	N15II.051C
Øvrige andre bidragsytere	0	0	0	0	N15II.051D
EU tilskudd/tildeling fra rammeprogram for forskning	-242	0	-242	0	N15II.051E
EU tilskudd/tildeling til undervisning og andre formål	172	1 524	-1 352	0	N15II.051F
<b>Sum andre bidrag<sup>1)</sup></b>	<b>2 810</b>	<b>99</b>	<b>2 711</b>	<b>0</b>	<b>N15II.051G</b>
Andre tilskudd og overføringer <sup>2)</sup>	0	0	0	0	N15II.052
<b>Sum andre bidrag, tilskudd og overføringer</b>	<b>2 810</b>	<b>99</b>	<b>2 711</b>	<b>0</b>	<b>N15II.5</b>
<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger og bidrag</b>	<b>20 424</b>	<b>15 075</b>	<b>5 350</b>	<b>0</b>	<b>N15II.BB</b>
<b>Gaver og gaveforsterkninger</b>					
Tiltak/oppgave/formål/giver	0	0	0	0	N15II.071
Tiltak/oppgave/formål/giver	0	0	0	0	N15II.071
Tiltak/oppgave/formål/giver <sup>5)</sup>	0	0	0	0	N15II.071
<b>Sum gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N15II.7</b>
<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver mv</b>	<b>20 424</b>	<b>15 075</b>	<b>5 350</b>	<b>0</b>	<b>N15II.BBG</b>

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane****Note 16 Opptjente, ikke fakturerte inntekter / Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter***Tall i 1000 kroner***DEL I****Opptjente, ikke fakturerte inntekter**

	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015	Referanse
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	9	74	N16.010A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	0	0	N16.010B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	0	0	N16.010C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	0	0	N16.010D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre	0	0	N16.010E
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0	N16.011
<b>Sum fordringer</b>	<b>9</b>	<b>74</b>	N16.1

Kontrollsum

9 74

Diff.

0 0

**DEL II****Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter**

	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015	
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	3 268	4 047	N16.021A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	0	0	N16.021B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	0	0	N16.021C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	0	0	N16.021D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre	0	0	N16.021E
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0	N16.022
<b>Sum gjeld</b>	<b>3 268</b>	<b>4 047</b>	N16.2

*Prosjektene spesifiseres etter sin art.**1) Gjelder aktivitet som faller inn under bestemmelsene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.**2) Gjelder aktivitet som ikke tilfredsstiller kravene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.*

Kontrollsum

3 268 4 047

Diff.

0 0



**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane****Note 17 Bankinnskudd, kontanter og lignende<sup>2)</sup>**

Tall i 1000 kroner	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
Innskudd på oppgjørskonto i statens konsernkontosystem <sup>3)</sup>	151 278	157 475	N17.1
Øvrige bankkonti i Norges Bank <sup>1)3)</sup>	0	0	N17.2A
Øvrige bankkonti utenom Norges Bank <sup>1)</sup>	0	0	N17.2B
Håndkasser og andre kontantbeholdninger <sup>1)</sup>	0	1	N17.3
<b>Sum bankinnskudd og kontanter</b>	<b>151 278</b>	<b>157 476</b>	N17.4

1) Vesentlige beholdninger skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Bankinnskudd og andre beholdninger skal oppgis i tusen kroner med tre desimaler.

3) Skal samsvare med kontoutskrift for oppgjørskontoen fra Norges Bank.

**Note 18 Annen kortsiktig gjeld**

Tall i 1000 kroner	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
Skyldig lønn	21 445	12 482	N18.1
Skyldige reiseutgifter	0	0	N18.2
Annen gjeld til ansatte	0	0	N18.3
Påløpte kostnader	-3 358	-3 203	N18.4
Midler som skal videreformidles til andre <sup>1)</sup>	0	0	N18.4A
Annen kortsiktig gjeld	3 424	2 229	N18.5
Gjeld til datterselskap m.v <sup>2)</sup>	0	0	N18.6
<b>Sum</b>	<b>21 511</b>	<b>11 508</b>	N18.7
Kontrollsum	21 511	11 508	
Diff.	0	0	

1) Gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder midler som skal videreformidles til andre samarbeidspartnere i neste termin.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Se også note 20 om spesifisering av midler som er videreformidlet.

**Segmentregnskap for nasjonal fellesoppgave organisert etter UHL § 1.4.4**
**Fellesoppgave:**

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015
<b>Driftsinntekter</b>			
Inntekt fra bevilgninger	S1		
Inntekt fra tilskudd og overføringer	S1		
Salgs- og leieinntekter	S1		
Andre driftsinntekter	S1		
<b>Sum driftsinntekter</b>		0	0
<b>Driftskostnader</b>			
Lønn og sosiale kostnader	S2		
Varekostnader	S3		
Andre driftskostnader	S3		
Kostnadsførte investeringer	S3		
<b>Sum driftskostnader</b>		0	0
<b>Overføringer til andre</b>			
Viderefremidling av midler til andre samarbeidspartnere	S4		
<b>Sum viderefremidling</b>		0	0
<b>Driftsresultat</b>		0	0
<b>Avregninger</b>			
Mellomregnskap med vertsinstitusjonen	S5		
<b>Sum avregninger</b>		0	0
<b>Periodens resultat</b>		0	0
<b>Note S1 Spesifikasjon av driftsinntekter</b>		<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
<i>Inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</i>			
Periodens bevilgning fra Kunnskapsdepartementet*		0	0
- brutto benyttet til investeringsformål av periodens bevilgning (-)**		0	0
Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet			
<b>Sum inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</b>		0	0
<i>* Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.</i>			
<i>**Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og aktiveres i vertsinstitusjonens</i>			
<i>Tilskudd og overføringer fra andre departement</i>			
Periodens tilskudd/overføring fra andre departement*		0	0
Andre poster som vedrører tilskudd og overføringer fra andre departement (spesifiseres)		0	0
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre departement</b>		0	0
<i>* Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.</i>			
<i>Tilskudd og overføringer fra andre statlige forvaltningsorganer *</i>			
Periodens tilskudd /overføring 1		0	0
Periodens tilskudd /overføring 2		0	0
Andre tilskudd /overføringer i perioden*		0	0
Andre poster som vedrører tilskudd/overføringer fra andre statlige forvaltningsorganer (spesifiseres)		0	0
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre statlige forvaltningsorganer</b>		0	0

<i>*Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet og aktiveres i vertsinstitusjonens virksomhetsregnskap.</i>			
Tilskudd fra fylkeskommuner og kommuner m.v. *			
Periodens tilskudd/overføring fra kommunale og fylkeskommunale etater		0	0
Periodens tilskudd/overføring fra organisasjoner og stiftelser		0	0
Periodens tilskudd/overføring fra næringsliv og private		0	0
Periodens tilskudd/overføring fra andre		0	0
<b>Sum tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<i>*Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet og aktiveres i vertsinstitusjonens virksomhetsregnskap.</i>			
Salgs- og leieinntekter			
Salgs- og leieinntekter 1		0	0
Salgs- og leieinntekter 2		0	0
Andre salgs- og leieinntekter*		0	0
<b>Sum andre salgs- og leieinntekter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
Andre driftsinntekter			
Øvrige andre inntekter 1		0	0
Øvrige andre inntekter 2		0	0
Øvrige andre inntekter*		0	0
<b>Sum andre driftsinntekter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<i>*Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet og aktiveres i vertsinstitusjonens virksomhetsregnskap.</i>			
<b>Sum driftsinntekter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Note S2 Spesifikasjon av lønn og sosiale kostnader</b>		<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
Lønninger		0	0
Feriepenger		0	0
Arbeidsgiveravgift		0	0
Pensjonskostnader*		0	0
Sykepenger og andre refusjoner (-)		0	0
Andre ytelser		0	0
<b>Sum lønnskostnader</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Antall årsverk:</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<i>*Gjelder virksomheter som betaler pensjonspremie selv (alle som har unntak fra bruttoprinsippet)</i>			
<i>Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret.</i>			
<i>Premiesats til Statens pensjonskasse er 12,7 prosent for 2015.</i>			
<i>Premiesatsen for 2014 var 13,15 prosent.</i>			
<b>Note S3 Spesifikasjon av andre driftskostnader</b>		<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
Husleie		0	0
Vedlikehold egne bygg og anlegg		0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler		0	0
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler		0	0
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.		0	0
Mindre utstyrsanskaffelser		0	0
Leie av maskiner, inventar og lignende		0	0
Konsulenter og andre kjøp av tjenester fra eksterne		0	0
Reiser og diett		0	0
Øvrige driftskostnader (*)		0	0
<b>Sum andre driftskostnader</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<i>(*) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er andre vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet</i>			

<b>Note S4 Videreformidling av midler til andre samarbeidspartnere</b>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
Viderformidlet til virksomhet A	0	0
Viderformidlet til virksomhet B	0	0
Viderformidlet til virksomhet C	0	0
Andre videreformidlinger*	0	0
<b>Sum videreformidlinger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>(*) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet</i>		
<b>Note S5 Spesifikasjon av mellomregnskap med vertsinstitusjonen</b>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
<i>Omløpsmidler</i>		
Varebeholdninger og forskudd til leverandører	0	
Kundefordringer	0	
Andre fordringer	0	
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	0	
Kasse og bank	0	
<b>Sum omløpsmidler</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Kortsiktig gjeld</i>		
Leverandørgjeld	0	
Skyldig skattetrekk	0	
Skyldige offentlige avgifter	0	
Avsatte feriepenger	0	
Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter	0	
Annen kortsiktig gjeld	0	
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Avregning med vertsinstitusjonen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### **Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Tall i 1000 kroner

#### **Note 20 Videreformidling av midler til andre samarbeidspartnere**

	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referanse</b>
Viderformidlet til virksomhet A	0	0	N20.01
Viderformidlet til virksomhet B	0	0	N20.01
Viderformidlet til virksomhet C	0	0	N20.01
Andre videreformidlinger	0	0	N20.02
<b>Sum videreformidlinger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N20.1</b>

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane**

Note 30 EU-finansierte prosjekter

Tall i 1000 kroner

Prosjektnavn (tittel)	Prosjektets kortnavn (hos EU)	Tilskudd fra Horisont 2020	Tilskudd fra EUs rammeprogram for forskning (FP6 og FP7)	Tilskudd fra EUs randsonprogram til FP7	Tilskudd fra andre tiltak/programmer finansiert av EU	SUM	Koordinatorrolle (ja/nei)	Referanse
H2020-Young-Society-2014	MOVE	1098				1098	ja/nei	EU.011
CZ07-Creation og Teaching Methods in Lifelong Learning Programmes					19	19	ja/nei	EU.011
						0	ja/nei	EU.011
						0	ja/nei	EU.011
<b>Sum</b>		<b>1098</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>19</b>	<b>1116</b>		<b>EU.1</b>

**Forklaring**

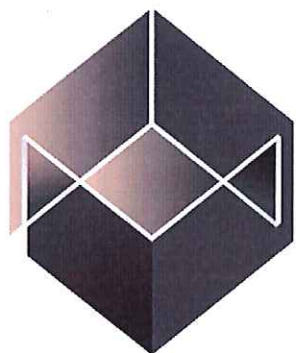
Tabellen omfatter de tiltak/prosjekter ved institusjonen som finansieres av EU. Prosjekter som er EU-finansiert, størrelsen på finansieringen og navnet og kortnavnet på prosjektene skal rapporteres. Det skal skilles mellom prosjekter som finansieres via EUs rammeprogram for forskning (FP7 og eventuelt FP6) og andre EU-finansierte prosjekter. Tilskudd fra EUs randsonprogram til FP7 skal oppgis særskilt. Institusjoner som har koordinatrolle i EU-finansierte prosjekter skal opplyse om dette. Det vises til departementets brev av 16. desember 2011 som inneholder en oversikt over aktuelle randsonprogrammer til FP7.

<b>Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane</b>				
<b>Note 31 Resultat - Budsjettoppfølgingsrapport</b>				
<i>Tall i 1000 kroner</i>				
	<b>Budsjett pr: 31.12.2016</b>	<b>Regnskap pr: 31.12.2016</b>	<b>Avvik budsjett/ regnskap 31.12.2016</b>	<b>Regnskap pr: 31.12.2015</b>
<b>Driftsinntekter</b>				
Inntekt fra bevilgninger	377 369	383 961	-6 592	370 676
Inntekt fra gebyrer	0	0	0	0
Inntekt fra tilskudd og overføringer	0	31 751	-31 751	23 948
Salgs- og leieinntekter	3 316	15 042	-11 726	23 580
Andre driftsinntekter	0	65	-65	51
<i>Sum driftsinntekter</i>	<b>380 685</b>	<b>430 819</b>	<b>-50 134</b>	<b>418 256</b>
<b>Driftskostnader</b>				
Lønn og sosiale kostnader	238 532	279 211	-40 679	249 820
Varekostnader	0	0	0	0
Kostnadsførte investeringer og påkostninger	7 461	0	7 461	0
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	8 361	-8 361	12 656
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0	0
Andre driftskostnader	134 691	139 762	-5 070	140 080
<i>Sum driftskostnader</i>	<b>380 685</b>	<b>427 334</b>	<b>-46 649</b>	<b>402 556</b>
<b>Driftsresultat</b>	<b>0</b>	<b>3 485</b>	<b>-3 485</b>	<b>15 700</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>				
Finansinntekter	0	8	-8	50
Finanskostnader	0	19	-19	41
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>	<b>0</b>	<b>-11</b>	<b>11</b>	<b>9</b>
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>	<b>0</b>	<b>3 475</b>	<b>-3 474</b>	<b>15 709</b>
<b>Avregninger</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	0	0	0	0
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	0	-4 242		-15 461
Tilført annen opptjent virksomhetskapskapital	0	767	-767	-248
<i>Sum avregninger</i>	<b>0</b>	<b>-3 475</b>	<b>-767</b>	<b>-15 709</b>
<b>Periodens resultat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-4 242</b>	<b>0</b>
<b>Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>				
Inntekter av avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0	0	0
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	0	0	0	0
<i>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>				
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	0	0	0	0
Utbetalinger av tilskudd til andre	0	0	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Virksomhet: Høgskulen i Sogn og Fjordane****Note 32 Datagrunnlaget for indikatorer i finansieringssystemet***Tall i 1000 kroner*

<b>Indikator</b>	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015	Referanse
<i>Tilskudd fra EU</i>	<b>1 116</b>	235	N32.3
Tilskudd fra Norges forskningsråd - NFR	9 887	12 818	N32.20
Tilskudd fra regionale forskningsfond - RFF	2 378	833	N32.21
<i>Sum tilskudd fra NFR og RFF</i>	<b>12 265</b>	13 650	N32.2
Tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)			
- diverse bidragsinntekter	7 352	6 506	N32.10
- tilskudd fra statlige etater	10 867	3 557	N32.12
- oppdragsinntekter	10 675	17 103	N32.13
<i>Sum tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet</i>	<b>28 894</b>	27 165	N32.1

*ÅRSREGNSKAPET*  
*2016*



HØGSKOLEN  
I BERGEN



## LEDELSESKOMMENTARER TIL REGNSKAPET FOR 2016

### Institusjonens formål

Høgskolen i Bergen skal være en utdannings- og forskningsinstitusjon som legger vekt på kunnskapsutvikling, nyskaping, kultur og livslang læring. Høgskolen skal tilby profilert kompetanse som er søkt av studenter og etterspurt av samfunns- og næringsliv. Høgskolen skal prioritere profesjonsutdanningene og forskning og utviklingsarbeid som støtter denne virksomheten. Høgskolen har som overordnet strategisk ambisjon å oppnå universitetsstatus.

### Regnskapsprinsipper

Høgskolen har gjennomført statsoppdraget innenfor de rammer som departementet har satt for institusjonen, ref. høgskolens tildelingsbrev for 2016. Det har ikke inntruffet forhold av vesentlig betydning for høgskolens resultat og økonomiske stilling etter regnskapsårets slutt. Regnskapet er avlagt i samsvar med reglene i de statlige regnskapsstandardene.

Ledelseskomentaren er satt opp i henhold til de rapporteringspunkter som er gitt av departementet i brev av 15.12.16. Høgskolen legger et omfattende arbeid ned i oppfølging og rapportering av regnskapet både internt og eksternt, og utfører fortløpende internkontroll og risikovurderinger innen høgskolens økonomiforvaltning. Institusjonens revisor er Riksrevisjonen.

### Vesentlige endringer i resultat og balanseposter i forhold til tidligere årsregnskap

Høgskolen ble i perioden 2011-2013 tildelt til sammen 348 mill. kr i utstyrsbevilgning i forbindelse med høgskolens nybygg på Kronstad, noe som fører til at regnskapstallene ukorrigert ikke blir sammenlignbare. Per 31.12.16 hadde høgskolen brukt hele denne bevilgningen. Da disse midlene har blitt brukt over 4 år har dette gitt en tidligere uforholdsmessig høy avsetning samt også avvikende driftsresultat sammenlignet med tidligere år.

Høgskolen hadde i 2016 et negativt driftsresultat på 52,2 mill. kr., mens resultatet i 2015 var et negativt resultat på 14,15 mill. kr. Korrigert for utstyrsbevilgningen har høgskolen et negativt resultat på om lag 18,17 mill. kr. Dette betyr at resultatet i forhold til bevilgning, fratrukket utgifter til nybygget, er redusert fra +3,45 i 2015 til -1,63%.

(alle tall i tusen kr)	2012	2013	2014	2015	2016
Ordinært driftsresultat	181 235	93 245	-203 239	-14 153	-52 726
Ordinært driftsresultat eks. utstyrsbevilgning	28 145	40 705	-2 387	33 023	-18 175

Inntektssiden er økt i 2016 sammenlignet med 2015, med 6,56 %, mens utgiftene har økt med 10,02 %. Korrigert for utstyrsbevilgningen har inntektene økt med 4,62 %, mens kostnadene har økt med 9,71 %. Justert for utstyrsbevilgningen er det den statlige bevilgningen og inntekt fra tilskudd og overføringer som har økt, mens både salgs- og leieinntekter og oppdragsinntekter er noe redusert sammenlignet med 2015.

Lønn- og sosiale kostnader er økt med 11,77 % og utgjør nå 58,7 % av de totale driftskostnadene, noe som er en økning i forhold til 2015 (57,75 %). Denne økningen skyldes i all hovedsak en betydelig økning i antall ansatte. I løpet av 2016 har høgskolen hatt en økning i antall ansatte på 50 årsverk, fra 836 til 886, men man ser ikke den økonomiske helårseffekten av disse ansettelsene fullt ut per 31.12.16.

Andre driftskostnader er økt med 5,27 % i forhold til 2015, noe som blant annet skyldes økte husleieutgifter til nye lokaler, samt også utgifter i forbindelse med HVL-fusjonen. Husleiekostnadene utgjør nå om lag 19,9 % av bevilgningen.

Den *eksterne omsetningen* (her: all inntekt unntatt bevilgninger fra KD) er på om lag 99,6 mill. kr, som er en nedgang på om lag 9,9 mill. kr. sammenliknet med 2015. Den samlede bidragsfinansierte- og oppdragsvirksomheten (BOA) utgjør totalt 54,5 mill. kr (tilskudd og overføringer fra andre statlige forvaltningsorgan, tilskudd annen bidragsaktivitet og oppdragsaktivitet i tabellen under), som er en reduksjon på om lag 5,9 mill. kr. sammenliknet med 2015.

Eksterne omsetning (eks. bevilgninger fra KD) ref. note 1 (alle tall i 1000)	2015	2016
Tilskudd og overføringer fra andre statlige forvaltningsorgan	29 503	24 394
NFR	17 899	19 219
Tilskudd/overføring fra RFF	160	395
Gaver	4 221	3 084
Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet	15 513	20 862
Tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	395	211
Oppdragsaktivitet	15 362	9 199
Andre driftsinntekter	26 465	21 735
SUM	109 518	99 639

Av den eksterne omsetningen utgjorde oppdragsvirksomheten om lag 9,2 mill. kr, noe som er en nedgang på om lag 6,2 mill. kr. sammenliknet med 2015. Overskuddet fra oppdragsvirksomheten var på totalt 3,28 mill. kr, noe som er en reduksjon på om lag 1,19 mill. kr sammenliknet med 2015-resultatet. Den høye avkastningen i 2015 skyldes i stor grad at noen prosjekter hadde svært gode resultat samt at mange eldre prosjekter først ble avsluttet i 2015. Resultatet i 2016 representerer likevel en meget god fortjenestemargin, om lag 35,7 %. Opptjent virksomhetskapital utgjorde 39,94 mill. kr per 31.12.16.

Innskuddet i statens konsernkonto er redusert med om lag 111,054 mill. kr. og bankinnskuddet utgjorde 270,255 mill. kr. ved periodens slutt. Likviditetsgraden (omløpsmidler/kortsiktig gjeld) var på 2,12 mot 2,6 i 2015.

Det er ellers kun mindre avvik i forhold til balansepostene i regnskapet. Endringene i avregning av den bevilgningsfinansierte virksomheten vil bli kommentert i eget punkt.

#### Vesentlige avvik mellom periodisert resultatbudsjett og resultatregnskap

Høgskolen hadde budsjettert med et ordinært driftsresultat i 2016 på om lag -46,5 mill. kr, mens resultatet ble om lag 6,2 mill. kr. lavere enn budsjettert. Noen forklaringer til budsjettavviket er:

- Utgifter i forbindelse med fusjonsprosessen ble ikke budsjettert
- Den eksterne omsetningen er i 2016 redusert med om lag 9,9 mill. kr.
- Det er ved avdelingene iverksatt tiltak for å redusere avsetningene
- Antall ansatte øker betydelig

Det var videre budsjettert med lavere avregninger for den bevilgningsfinansierte virksomheten, om lag 46,6 mill. kr., enn hva som ble resultatet (52,7 mill. kr.) Det var budsjettert med et lavere perioderesultat, på 3 mill. kr, mens regnskapet per 31.12.16 gav et resultat på 3,28 mill. kr.

#### Gjennomføringen av budsjettet for 2016 relatert til prioriterte oppgaver i tildelingsbrevet for 2016

Når det gjelder aktivitetskravene i tildelingsbrevet, så vil det bli gitt en fullstendig oversikt over høgskolens resultater, med tilhørende kommentarer, innenfor de ulike virksomhetsmålene i høgskolens årsrapport for 2016.

### Utvikling i avsatt andel av tilskudd til bevilgningsfinansiert virksomhet

Avsatt andel av tilskudd til statlig finansiert virksomhet var per 31.12.16 om lag 109,29 mill. kr. Avsetningen er redusert med 21 mill. kr. sammenliknet med 2015.

Avsatt andel av tilskudd til statlig aktivitet	2012 uten utstyrsbevilgning	2013	2013 uten utstyrsbevilgning	2014	2014 uten utstyrsbevilgning	2015	2015 uten utstyrsbevilgning	2016
i tusen kr	72,069	393 995	113 374	183 909	101 766	165 254	130 297	109 290
i % av total statlig bevilgning	8,14 %	46,65 %	13,42 %	24,20 %	13,39 %	17,14 %	13,52 %	10,46 %

Avsetningen per 31.12.16 inkluderer en positiv saldo knyttet til metningsdykkerutdanningsprosjektet, på om lag 19,25 mill. kr. Dersom en også ekskluderer nevnte avsetning, så utgjorde avsetningsnivået 8,62 % av total statlig finansiering (12,05 % i 2015).

Høgskolen hadde som målsetning å gradvis øke avsetningene frem mot samlokaliseringen på Kronstad/Møllendalsveien. Hensikten var å sikre at høgskolen kunne håndtere de finansielle utfordringene som var knyttet til flyttingen til Kronstad (spesielt de økte husleiekostnadene) samt universitetsambisjonen. Avsetningsnivået er redusert i 2016, men gir fremdeles et visst handlingsrom med tanke på fremtidig investeringsbehov (nybygg på Kronstad) samt høgskolens satsning mot universitetsstatus i 2025.

Det vises ellers til note 15 i regnskapet for en nærmere spesifikasjon av avsetningene.

### Gjennomførte investeringer i perioden og planlagte investeringer i senere perioder

Høgskolen har i 2016 gjort investeringer i inventar i eksisterende og nye lokaler. I tillegg kommer investeringer i vitenskapelig utstyr og IKT-utstyr. Samlede investeringer var i 2016 på om lag 47,1 mill. kr, og av dette var 13,58 mill. kr. knyttet til bygget på Kronstad, og 33,52 mill. kr. ordinære investeringer. Investeringene i 2015 var til sammenligning på om lag 54,78 mill. kr., der 32,37 mill. kr. var knyttet til nybygget og 22,41 mill. kr. var ordinære investeringer. Ordinære investeringer har i 2016 har altså økt med 0,8 mill. kr. og det ventes at investeringene også øker i 2017.

### Trender og utvikling i inntekter og sentrale kostnader

For å oppnå målet om økte avsetninger har det i de siste årene vært nødvendig å foreta sterkere prioriteringer i forhold til ressursbruk.

Kostnadsnivået, spesielt hva gjelder varige kostnader, må videre stabiliseres for å kunne opprettholde et fremtidig handlingsrom i forhold til HVL-fusjonen, universitetsambisjonen, samt de økte husleiekostnadene (som fremkommer både som følge av samlokaliseringen på Kronstad/Møllendalsveien i tillegg til planene om et kurantbygg på den nordre delen av tomten på Kronstad). Økt innsats for å skaffe inntekter ut over statstilskuddet vil også være strategisk avgjørende for at høgskolen skal ha kraft til å gjennomføre de overordnede målsettinger over tid.

Foreløpige studentdata for våren 2016 viser en økning i studiepoengproduksjonen (totalt 3.758 60-studiepoengsenheter mot 3.622 enheter våren 2014) sammenlignet med våren 2015. Det forventes at høgskolen også for høsten 2016 vil ha en økning antall studiepoengsenheter. Det forventes også at studiepoengproduksjonen vil øke videre i de kommende år, det vises her blant annet til videreførte og nye studieplasser og at studentene tar flere studiepoeng per år enn tidligere.

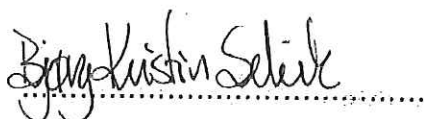
(Tall i 1000 kr)	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Sum driftskostnader	721 668	774 733	832 823	1 069 711	1 087 568	1 196 577
Lønnskostnader	454 987	491 222	533 097	578 531	628 093	702 048
% økning i lønnskostnader	2,59 %	7,96 %	8,52 %	8,52 %	8,57 %	11,77 %
Andel lønnskostnader	63,05 %	63,40 %	64,01 %	54,08 %	57,75 %	58,7 %
Årsverk	691	711	759	784	836	886
Endring i årsverk	24	20	48	25	52	50
Lønnskostnader per årsverk	661	691	702	738	751	792
% økning i lønnskostn. per årsverk	0,60 %	4,54 %	1,59 %	5,13 %	1,76 %	5,46 %

Antall årsverk har i 2016 økt med 50 årsverk, fra 836 per 31.12.15 til 886 per 31.12.16. Fra 2011 til 2016 har antall årsverk økt med 195, som er en økning på 28,2 %. Økningen må sees i sammenheng med økt antall studieplasser i perioden og at et økt antall studenter utløser et behov for mer personale. Satsningen mot universitetsstatus, herunder behov for kompetansebygging og utvikling av dr. gradsprogrammer, har vært medvirkende årsaker til stillingsveksten. I 2016 har en også vært nødt til å bemanne opp på grunn av store oppgaver tilknyttet fusjonen. De samlede personalkostnader bør fortrinnsvis ikke øke videre i 2017, uten at dette ses i sammenheng med forventet avgang i årene som kommer. Arbeidet med å utarbeide rekrutterings-/bemanningsplaner gis økt prioritet i kommende periode, dette gjelder både for administrative og vitenskapelige stillinger.

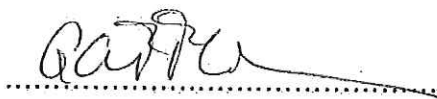
Høgskolens økonomiske stilling må fortsatt betegnes som god, og både avsetningene og likviditeten er på ett tilfredsstillende nivå. Ledelsen er likevel bekymret for budsjettsituasjonen på lengre sikt. Faste kostnader øker, noe som kan vanskeliggjøre det nødvendige omstillingsarbeidet for å tilpasse høgskolens aktiviteter til fremtidige utfordringer, her også arbeidet med fusjonsprosessen.

Det vises ellers til regnskapet for 2016 med tilhørende noter.

Regnskapet for 2016 vil bli behandlet og vedtatt av styret ved Høgskulen på Vestlandet på møtet 09.03.17.



Bjørg Kristin Selvik  
Prørektor  
Høgskulen på Vestlandet- nærregion Bergen



Gro Anita Fønnes Flaten  
Høgskoledirektør  
Høgskulen på Vestlandet- nærregion Bergen

### **Virksomhet: Høgskolen i Bergen**

#### **Generelle regnskapsprinsipper**

##### **Prinsippnote – SRS**

Regnskapet er utarbeidet og avlagt i samsvar med de Statlige Regnskapsstandardene (SRS) og etter de nærmere retningslinjene som er fastsatt for forvaltningsorganer med fullmakt til bruttoføring utenfor statsregnskapet i Bestemmelser om økonomistyringen i staten av 12. desember 2003 med endringer, senest 5.november 2015. Regnskapet er avlagt i henhold til punkt 3.4 i Bestemmelser om økonomistyringen i staten og retningslinjene i punkt 6 i Finansdepartementets rundskriv R-115 med Kunnskapsdepartementets tilpasninger for universitets- og høyskolesektoren. Alle regnskapstall er oppgitt i 1000 kroner dersom ikke annet er særskilt opplyst.

##### **Anvendte regnskapsprinsipper**

###### *Inntekter*

Tildelinger uten motytelse eller med utsatt motytelse er behandlet etter bestemmelsene i SRS 10 og sammenstilt med de tilsvarende kostnadene (motsatt sammenstilling). Bevilgninger og tilskudd fra Kunnskapsdepartementet og andre departement er med mindre annet ikke er særskilt angitt, å anse som opptjent på balansedagen. Dette innebærer at bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet og andre departementer er presentert i regnskapet i den perioden bevilgningen eller tilskuddet er mottatt. Bevilgninger og tilskudd som ikke er benyttet på balansedagen, er klassifisert som forpliktelse og ført opp i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen. Tilsvarende gjelder for andre statlige bevilgninger og tilskudd som gjelder vedkommende regnskapsperiode som ikke er benyttet på balansedagen. Bevilgninger og tilskudd fra statlige virksomheter som uttrykkelig er forutsatt benyttet i senere perioder, er klassifisert som forskudd og presentert som ikke inntektsført bevilgning i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen. Bidrag og tilskudd fra statlige etater og tilskudd fra Norges forskningsråd samt bidrag og tilskudd fra andre som ikke er benyttet på balansedagen er klassifisert som forskudd og presentert som ikke inntektsførte bidrag i avsnitt D IV Avregning med statskassen i balanseoppstillingen (motsatt sammenstilling). Tilsvarende gjelder for gaver og gaveforsterkninger.

Inntekter som forutsetter en motytelse er behandlet etter bestemmelsene i SRS 9 og er resultatført i den perioden rettigheten til inntekten er opptjent. Slike inntekter måles til verdien av vederlaget på transaksjonstidspunktet. Inntekter fra salg av tjenester anses som opptjent på det tidspunktet krav om vederlag oppstår.

###### *Kostnader*

Kostnader ved virksomhet som er finansiert av bevilgninger eller midler som skal behandles tilsvarende, er resultatført i den perioden kostnaden er pådratt eller når det er identifisert en forpliktelse.

Kostnader som vedrører transaksjonsbaserte inntekter er sammenstilt med de tilsvarende inntekter og kostnadsført i samme periode. Prosjekter innen oppdragsvirksomhet er behandlet etter metoden løpende avregning uten fortjeneste. Fullføringsgraden er målt som forholdet mellom påløpte kostnader og totalt estimerte kontraktskostnader.

Det er ikke foretatt en generell vurdering knyttet til latente tap i aktive oppdragsprosjekter. Eventuelle tap konstateres først ved avslutning av prosjektet og er som hovedregel kostnadsført når en eventuell underdekning i prosjektet er endelig konstatert. For aktive prosjekter hvor det er konstatert sannsynlig tap, er det avsatt for latente tap.

#### *Omløpsmidler og kortsiktig gjeld*

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter anskaffelsestidspunktet, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Fordringer er klassifisert som omløpsmidler hvis de skal tilbakebetales i løpet av ett år etter utbetalingstidspunktet.

Omløpsmidler er vurdert til det laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

#### *Aksjer og andre finansielle eiendeler*

Aksjer og andre finansielle eiendeler er balanseført til historisk anskaffelseskost på transaksjonstidspunktet. Aksjer og andeler som er anskaffet med dekning i bevilgning over 90-post og aksjer anskaffet før 1. januar 2003 og som ble overført fra gruppe 1 til gruppe 2 fra 1. januar 2009, har motpost i *Innskutt virksomhetskapital*. Aksjer og andeler som er finansiert av overskudd av eksternt finansiert oppdragsaktivitet, har motpost i *Opptjent virksomhetskapital*. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige investeringer. Mottatt utbytte og andre utdelinger er inntektsført som annen finansinntekt. Når verdifallet ikke er forventet å være forbigående, er det foretatt nedskrivning til virkelig verdi.

#### *Varige driftsmidler*

Varige driftsmidler er vurdert til anskaffelseskost og avskrives over driftsmidlets forventede levetid, men nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som ikke forventes å være forbigående. Varige driftsmidler balanseføres med motpost *Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler*.

Forpliktelsen som etableres på investeringstidspunktet oppløses i takt med avskrivningene og utligner dermed resultatvirkningen av avskrivningene.

Ved realisasjon/avgang av driftsmidler resultatføres regnskapsmessig gevinst/tap. Gevinst/tap beregnes som forskjellen mellom salgsvederlaget og balanseført verdi på realisasjonstidspunktet. Resterende bokført verdi av *forpliktelse* knyttet til anleggsmiddelet på realisasjonstidspunktet er vist som *Utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler* i note 1.

For eiendeler som inngår i åpningsbalansen er bruksverdi basert på gjenanskaffelsesverdi lagt til grunn for verdifastsettelsen, mens virkelig verdi benyttes når det gjelder finansielle eiendeler. Ved fastsettelse av gjenanskaffelsesverdi er det tatt hensyn til slit og elde, teknisk funksjonell standard og andre forhold av betydning for verdifastsettelsen. For tomter, bygninger, infrastruktur er gjenanskaffelsesverdien dels basert på estimer utarbeidet og dokumentert av virksomheten selv, og dels på kvalitetssikring fra og verdivurderinger utarbeidet av uavhengige tekniske miljøer. Verdi knyttet til nasjonaleiendom og kulturminner, samt kunst og bøker er i utgangspunktet ikke inkludert i åpningsbalansen. Slike eiendeler er inkludert i den grad det foreligger en reell bruksverdi for virksomheten. Finansieringen av varige driftsmidler, som er inkludert i åpningsbalansen for første gang, er klassifisert som en langsiktig forpliktelse. Denne forpliktelsen løses opp i takt med avskrivningen på de anleggsmidler som finansieringen dekker.

For omløpsmidler, kortsiktig gjeld samt eventuelle øvrige forpliktelser som inkluderes i åpningsbalansen, er virkelig verdi benyttet som grunnlag for verdifastsettelsen

### *Immaterielle eiendeler*

Eksternt innkjøpte immaterielle eiendeler er vurdert til anskaffelseskost og avskrives over driftsmidlets forventede levetid, men nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som ikke forventes å være forbigående. Immaterielle eiendeler er balanseført med motpost *Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler*.

Forpliktelsen som etableres på investeringstidspunktet oppløses i takt med avskrivningene og utligner dermed resultatvirkningen av avskrivningene.

### *Varebeholdninger*

Lager av innkjøpte varer er verdsatt til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Egentilvirkede ferdigvarer og varer under tilvirkning er vurdert til full tilvirkningskost. Det er foretatt nedskrivning for påregnelig ukurans.

### *Fordringer*

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap er gjort på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene. I tillegg er det for kundefordringer gjort en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap.

### *Internhandel*

Alle vesentlige interne transaksjoner og mellomværender innen virksomheten er eliminert i regnskapet.

### *Pensjoner*

De ansatte er tilknyttet Statens Pensjonskasse (SPK). Det er lagt til grunn en forenklet regnskapsmessig tilnærming, og det er ikke foretatt beregning eller avsetning for eventuell over- eller underdekning i pensjonsordningen. Årets pensjonskostnad tilsvarer årlig premie til SPK.

### *Valuta*

Pengeposter i utenlandsk valuta er vurdert etter kursen ved regnskapsårets slutt.

### *Virksomhetskapsital*

Universiteter og høyskoler kan bare opptjene virksomhetskapsital innenfor sin oppdragsvirksomhet. Deler av de midlene som opptjenes innenfor oppdragsvirksomhet kan føres tilbake til og inngå i virksomhetens tilgjengelige midler til dekning av drift, anskaffelser eller andre forhold innenfor formålet til institusjonen. Midler som gjennom interne disponeringer er øremerket slike formål, er klassifisert som virksomhetskapsital ved enhetene.

### *Kontantstrøm*

Kontantstrømoppstillingen er utarbeidet etter den *direkte* metode tilpasset statlige virksomheter.

### *Kontoplan*

Standard kontoplan og Kunnskapsdepartementets anbefalte føringskontoplan for virksomheter i universitets- og høyskolesektoren er lagt til grunn.

### *Selvassurandørprinsipp*

Staten er selvassurandør. Det er følgelig ikke inkludert poster i balanse eller resultatregnskap som søker å reflektere alternative netto forsikringskostnader eller forpliktelser.

### *Statens konsernkontoordning*

Statlige virksomheter omfattes av statens konsernkontoordning. Konsernkontoordningen innebærer at alle bankinnskudd/utbetalinger daglig gjøres opp mot virksomhetens oppgjørskontoer i Norges Bank. Bankkonti utenfor konsernkontoordningen er presentert på linjen Andre bankinnskudd i avsnitt IV i balanseoppstillingen.

**Resultatregnskap****Virksomhet: Høgskolen i Bergen**

Org.nr. 974 652 366

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015
<b>Driftsinntekter</b>			
Inntekt fra bevilgninger	1	1 044 753	963 897
Inntekt fra gebyrer	1		
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	68 165	67 691
Salgs- og leieinntekter	1	9 199	15 362
Andre driftsinntekter	1	21 735	26 465
<i>Sum driftsinntekter</i>		<b>1 143 852</b>	<b>1 073 415</b>
<b>Driftskostnader</b>			
Lønnskostnader	2	702 048	628 093
Varekostnader			
Kostnadsførte investeringer og påkostninger	4,5		
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle	4,5	60 888	54 817
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle	4,5		
Andre driftskostnader	3	433 642	404 658
<i>Sum driftskostnader</i>		<b>1 196 578</b>	<b>1 087 568</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>-52 726</b>	<b>-14 153</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>			
Finansinntekter	6	33	50
Finanskostnader	6	29	78
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>		<b>4</b>	<b>-28</b>
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>		<b>-52 722</b>	<b>-14 181</b>
<b>Avregninger og disponeringer</b>			
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7		
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15	56 003	18 655
Disponering av periodens resultat (til virksomhetskapskapital)	8	-3 281	-4 474
<i>Sum avregninger og disponeringer</i>		<b>52 722</b>	<b>14 181</b>
<b>Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>			
Avgifter og gebyrer direkte til statskassen	9		
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	9		
<i>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>			
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	10		
Utbetalinger av tilskudd til andre	10		
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>		<b>0</b>	<b>0</b>



<b>Balanse</b>			
<b>Virksomhet: Høgskolen i Bergen</b>			
<i>Tall i 1000 kroner</i>			
	<b>Note</b>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
<b>EIENDELER</b>			
<b>A. Anleggsmidler</b>			
<b>I Immaterielle eiendeler</b>			
Forskning og utvikling	4		
Programvare og lignende rettigheter	4		
Immaterielle eiendeler under utførelse	4		
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II Varige driftsmidler</b>			
Bygninger, tomter og annen fast eiendom	5		
Maskiner og transportmidler	5	104 394	96 197
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5	96 301	118 909
Anlegg under utførelse	5		
Infrastruktureiendeler	5		
<i>Sum varige driftsmidler</i>		<b>200 695</b>	<b>215 106</b>
<b>III Finansielle anleggsmidler</b>			
Investeringer i aksjer og andeler	11	2 150	2 000
Obligasjoner			
Andre fordringer			
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		<b>2 150</b>	<b>2 000</b>
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>202 845</b>	<b>217 106</b>
<b>B. Omløpsmidler</b>			
<b>I Beholdninger av varer og driftsmateriell</b>			
Beholdninger av varer og driftsmateriell	12		
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II Fordringer</b>			
Kundefordringer	13	5 392	4 179
Andre fordringer	14	1 377	2 156
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	16	702	633
<i>Sum fordringer</i>		<b>7 471</b>	<b>6 968</b>
<b>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>			
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank	17	270 255	381 309
Andre bankinnskudd	17		
Kontanter og lignende	17		
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		<b>270 255</b>	<b>381 309</b>
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>277 726</b>	<b>388 277</b>
<b>Sum eiendeler</b>		<b>480 571</b>	<b>605 383</b>

<b>Balanse</b>			
<b>Virksomhet: Høgskolen i Bergen</b>			
<i>Tall i 1000 kroner</i>			
	Note	31.12.2016	31.12.2015
<b>STATENS KAPITAL OG GJELD</b>			
<b>C. Statens kapital</b>			
<b>I Virksomhetskapi tal</b>			
Innskutt virksomhetskapi tal	8		
Opptjent virksomhetskapi tal	8	39 935	36 654
<b>Sum virksomhetskapi tal</b>		<b>39 935</b>	36 654
<b>II Avregninger</b>			
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)			
Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15	108 751	165 293
<i>Sum avregninger</i>		<b>108 751</b>	165 293
<b>III Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige</b>			
Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	4, 5	200 695	215 106
<i>Sum statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</i>		<b>200 695</b>	215 106
<b>Sum statens kapital</b>		<b>349 381</b>	417 053
<b>D. Gjeld</b>			
<b>I Avsetning for langsiktige forpliktelse r</b>			
Avsetninger langsiktige forpliktelse r		0	0
<i>Sum avsetning for langsiktige forpliktelse r</i>		<b>0</b>	0
<b>II Annen langsiktig gjeld</b>			
Øvrig langsiktig gjeld		0	0
<i>Sum annen langsiktig gjeld</i>		<b>0</b>	0
<b>III Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld		0	33 201
Skyldig skattetrekk		24	21 800
Skyldige offentlige avgifter		10 398	20 599
Avsatte feriepenge r		56 980	53 228
Ikke inntektsfø rt bevilgning, tilskudd og overfø ringe r (nettobudsjetterte)	15	26 224	39 211
Mottatt forskuddsbetaling	16	9 717	7 303
Annen kortsiktig gjeld	18, 20	27 847	12 988
<i>Sum kortsiktig gjeld</i>		<b>131 190</b>	188 330
<b>Sum gjeld</b>		<b>131 190</b>	188 330
<b>Sum statens kapital og gjeld</b>		<b>480 571</b>	605 383

**Virksomhet: Høgskolen i Bergen**

**Kontantstrømoppstilling for nettobudsjetterte virksomheter (direkte modell)**

Tall i 1000 kroner	Note	31.12.2016	31.12.2015	Budsjett 2017
<b>Kontantstrømmer fra driftsaktiviteter</b>				
<b>Innbetalinger</b>				
innbetalinger av bevilgning (nettobudsjetterte)		1 026 264	970 941	1 790 075
innbetalinger av skatter, avgifter og gebyrer til statskassen		0	0	0
innbetalinger fra salg av varer og tjenester		33 831	40 314	60 517
innbetalinger av avgifter, gebyrer og lisenser		0	0	1 000
innbetalinger av tilskudd og overføringer <sup>1)</sup>		55 561	60 759	72 794
innbetaling av refusjoner		18 150	14 482	20 357
andre innbetalinger <sup>2)</sup>		22 986	26 501	26 202
<b>Sum innbetalinger</b>		<b>1 156 792</b>	<b>1 112 997</b>	<b>1 970 945</b>
<b>Utbetalinger</b>				
utbetalinger av lønn og sosiale kostnader		731 088	630 338	1 242 006
utbetalinger for kjøp av varer og tjenester		480 794	433 762	738 271
utbetalinger av skatter og offentlige avgifter		462	933	480
utbetalinger og overføringer til andre statsetater		0	0	0
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		0	0	0
andre utbetalinger		8 734	79	9 667
<b>Sum utbetalinger</b>		<b>1 221 078</b>	<b>1 065 112</b>	<b>1 990 424</b>
<b>Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter*</b>		<b>-64 286</b>	<b>47 885</b>	<b>-19 479</b>
<b>Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter</b>				
innbetalinger ved salg av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (+)		497	0	0
utbetalinger ved kjøp av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (-)		-47 119	-54 776	-60 823
innbetalinger ved salg av aksjer og andeler (+)		0	0	0
utbetalinger ved kjøp av aksjer og andeler (-)		-150	-1 550	0
innbetalinger ved salg av obligasjoner og andre fordringer (+)		0	0	0
utbetalinger ved kjøp av obligasjoner og andre fordringer (-)		0	0	0
innbetalinger av utbytte (+)		0	0	0
innbetalinger av renter (+)		33	0	0
utbetalinger av renter (-)		-29	0	0
<b>Netto kontantstrøm fra investeringsaktiviteter</b>		<b>-46 768</b>	<b>-56 326</b>	<b>-60 823</b>
<b>Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter</b>				
innbetalinger av virksomhetskaper (+)		0	0	0
tilbakebetalinger av virksomhetskaper (-)		0	0	0
utbetalinger av utbytte til statskassen (-)		0	0	0
<b>Netto kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kontantstrømmer knyttet til overføringer<sup>3)</sup></b>				
innbetalinger fra statskassen til tilskudd til andre (+)		0	0	0
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		0	0	0
<b>Netto kontantstrøm knyttet til overføringer</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Effekt av valutakursendringer på kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		0	0	0
<b>Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter (+/-)</b>		<b>-111 054</b>	<b>-8 441</b>	<b>-80 302</b>
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens begynnelse		381 309	389 750	0
<b>Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens slutt</b>		<b>270 255</b>	<b>381 309</b>	<b>-80 302</b>

## Virksomhet: Hgskolen i Bergen

## Note 1 Spesifikasjon av driftsinntekter

Belop i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Budsjett 2017	Referanse
<i>Inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</i>				
Overført bevilgning fra foregående år (bruttobudsjetterte virksomheter)				N1.1
Periodens bevilgning fra Kunnskapsdepartementet	999 539	952 595	1 788 417	N1.2
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	-47 119	-54 776	-60 823	N1.3
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0	N1.4
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	60 888	54 817	67 358	N1.5
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0	N1.5A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	642	0	0	N1.6
+ inntekt til pensjoner (gjelder virksomheter som er med i sentral ordning)	0	0	0	N1.7
- periodens tilskudd til andre (-)	-1 600	-934	0	N1.8
Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet <sup>1)</sup>	32 211	11 769	38 800	N1.9
<b>Sum inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</b>	<b>1 044 561</b>	<b>963 471</b>	<b>1 833 752</b>	<b>N1.10</b>

*Tilskudd og overføringer fra andre departement*

Periodens tilskudd/overføring fra andre departement <sup>1)</sup>	192	426	0	N1.11A
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning /driftstilskudd (-)	0	0	0	N1.12
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0	0	N1.13
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	0	0	0	N1.14
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0	0	N1.14A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0	0	N1.15
+ inntekt til pensjoner (gjelder virksomheter som er med i sentral ordning)	0	0	0	N1.16
- tilskudd til andre (-)	0	0	0	N1.17
Andre poster som vedrører tilskudd og overføringer fra andre departement (spesifiseres)	0	0	0	N1.18
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre departement</b>	<b>192</b>	<b>426</b>	<b>0</b>	<b>N1.19</b>

1) Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.

<b>Sum inntekt fra bevilgninger (linje RE.1 i resultatregnskapet)</b>	<b>1 044 753</b>	<b>963 897</b>	<b>1 833 752</b>	<b>N1.20</b>
---	------------------	----------------	------------------	--------------

*Gebyrer og lisenser<sup>1) 2)</sup>*

Gebyrer	0	0	0	N1.661
Lisenser	0	0	0	N1.662
<b>Sum gebyrer og lisenser (linje RE.2 i resultatregnskapet)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N1.66</b>

1) Vesentlige inntekter av denne typen skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Dette avsnittet skal bare brukes når gebyrene eller lisensene skal klassifiseres som driftsinntekt for institusjonen. 2) Dersom institusjonen krever inn gebyrer eller mottar midler knyttet til lisenser på vegne av staten og som skal overføres til statskassen, skal slike midler klassifiseres som innkrevingsvirksomhet og presenteres i avsnittet for innkrevingsvirksomhet i resultatregnskapet og spesifiseres i note 9.

*Tilskudd og overføringer fra statlige etater<sup>1)</sup>*

Periodens tilskudd/overføring fra andre statlige etater	32 728	38 199	39 648	N1.21
+ periodens tilskudd fra andre statlige etater via andre virksomheter	0	0	0	N1.21A
- periodens tilskudd til andre virksomheter (-)	-8 334	-8 696	-8 334	N1.21B
Periodens netto tilskudd fra andre statlige etater	<b>24 394</b>	<b>29 503</b>	<b>31 314</b>	<b>N1.21E</b>
Periodens tilskudd/overføring direkte fra Norges forskningsråd (NFR)	13 443	18 379	25 456	N1.23
+ periodens tilskudd fra NFR via andre virksomheter (+)	6 176	0	6 176	N1.23A
- periodens tilskudd/overføring fra NFR til andre (-)	-400	-480	-1 333	N1.29
Periodens netto tilskudd fra NFR	<b>19 219</b>	<b>17 899</b>	<b>30 299</b>	<b>N1.29A</b>
Andre poster som vedrører tilskudd/overføringer fra andre statlige etater (spesifiseres) <sup>2)</sup>	0	0	0	N1.30
<b>Sum tilskudd og overføringer fra statlige etater</b>	<b>43 613</b>	<b>47 402</b>	<b>61 613</b>	<b>N1.31</b>

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linjene N1.21 skal bare omfatte tilskudd/overføringer som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13. Midler som benyttes til investeringer, skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Oppdragsinntekter og salgs- og leieinntekter skal spesifiseres i de respektive avsnittene nedenfor.

2) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linje N1.30 skal omfatte tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.

*Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet<sup>1)</sup>*

Periodens tilskudd/overføring fra regionale forskningsfond (RFF)	395	160	395	N1.22A
+ periodens tilskudd fra RFF via andre virksomheter (+)	0	0	0	N1.22B
- periodens tilskudd/overføring fra RFF til andre (-)	0	0	0	N1.22C
Periodens netto tilskudd/overføring fra RFF	<b>395</b>	<b>160</b>	<b>395</b>	<b>N1.22D</b>
Periodens tilskudd/overføring fra kommunale og fylkeskommunale etater	6 196	3 990	7 831	N1.32A
Periodens tilskudd/overføring fra organisasjoner og stiftelser	4 923	694	4 923	N1.32B
Periodens tilskudd/overføring fra næringsliv og private	8 101	9 261	9 891	N1.32C
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere	1 642	1 568	1 647	N1.32D
- periodens tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere til andre virksomheter (-)	0	0	0	N1.32E
Periodens netto tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere	<b>20 862</b>	<b>15 513</b>	<b>24 292</b>	<b>N1.32F</b>

Periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	0	0	0 N1.35
+ periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning fra andre (+)	0	0	0 N1.35B
- periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning til andre (-)	0	0	0 N1.35A
Periodens netto tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	0	0	0 N1.35C
Periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	211	395	324 N1.36
+ periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet fra andre (+)	0	0	0 N1.36B
- periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet til andre (-)	0	0	0 N1.36A
Periodens netto tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	211	395	324 N1.36C
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere <sup>1)</sup>	0	0	0 N1.37
<b>Sum tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>21 468</b>	<b>16 068</b>	<b>25 011 N1.38</b>

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Avsnittet gjelder bidrag som tilfredsstiller kravene i rundskriv F-07-13.

2) Gjelder tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i F-07/2013.

Tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger <sup>1)</sup>			
Mottatte gaver/gaveforsterkninger i perioden	3 084	4 221	3 084 N1.40
- ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger (-)	0	0	0 N1.41
+ utsatt inntekt fra mottatte gaver/gaveforsterkninger (+)	0	0	0 N1.42
<b>Sum tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>3 084</b>	<b>4 221</b>	<b>3 084 N1.43</b>

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på egne linjer eller i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet.

<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre (linje RE.3 i resultatregnskapet)</b>	<b>68 165</b>	<b>67 691</b>	<b>89 708 N1.44</b>
---	---------------	---------------	---------------------

#### Oppdragsinntekter, salgs- og leieinntekter

Inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet <sup>1)</sup>			
Statlige etater	2 775	4 679	14 692 N1.49
Kommunale og fylkeskommunale etater	1 176	2 394	1 249 N1.50
Organisasjoner og stiftelser	271	489	271 N1.51
Næringsliv/privat	4 977	7 800	13 102 N1.52
Andre	0	0	0 N1.54
<b>Sum inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet</b>	<b>9 199</b>	<b>15 362</b>	<b>29 314 N1.55</b>

1) Avsnittet skal omfatte oppdragsinntekter som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.

Andre salgs- og leieinntekter			
Andre salgs- og leieinntekter 1	0	0	4 368 N1.56
Andre salgs- og leieinntekter 2	0	0	275 N1.56
Andre salgs- og leieinntekter*	0	0	0 N1.57
<b>Sum andre salgs- og leieinntekter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 643 N1.59</b>

<b>Sum oppdrags-, salgs- og leieinntekter (linje RE.5 i resultatregnskapet)</b>	<b>9 199</b>	<b>15 362</b>	<b>33 957 N1.60</b>
---	--------------	---------------	---------------------

Andre driftsinntekter			
Gaver som skal inntektsføres	0	0	0 N1.61
Kurs og student inntekter	8 839	12 743	8 839 N1.62
Øvrige andre inntekter 2	12 896	13 722	12 896 N1.62
Øvrige andre inntekter <sup>1)</sup>	0	0	0 N1.63
<b>Sum andre driftsinntekter (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>21 735</b>	<b>26 465</b>	<b>21 735 N1.65</b>

Gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv. <sup>1)</sup>			
Salg av eiendom	0	0	0 N1.45
Salg av maskiner, utstyr mv	0	0	0 N1.46
Salg av andre driftsmidler	0	0	0 N1.47
<b>Gevinst ved salg av eiendom, anlegg og maskiner mv. (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N1.48</b>

1) Vesentlige salgstransaksjoner skal kommenteres og det skal angis eventuell øremerking av midlene. Merk at det er den regnskapsmessige gevinst og ikke salgssum som skal spesifiseres under driftsinntekter.

<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>1 143 852</b>	<b>1 073 415</b>	<b>1 979 152 N1.67</b>
----------------------------	------------------	------------------	------------------------

<sup>1)</sup> Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet

AL- Følgeforskning for ny barnehagelærerutdanning	4000
Nasjonal senter for mat. Helse og fysisk aktivitet	7340
HVL-SAKSmidler Høgskulen på Vestlandet	11000
Midler til vitenskapelige utstyr	2900
AL- Forkurs i Matematikk	900
AlØ - Blommarkører for trening, restitusjon og kognitiv funksjon - UHR-Nettvest (Ersvær)	250

<b>Virksomhet: Høgskolen i Bergen</b>		
<b>Note 2 Lønn og sosiale kostnader</b>		
<b>DEL I</b>		
<i>Beløp i 1000 kroner</i>	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015
Lønninger	497 995	442 437
Feriepenger	61 230	55 674
Arbeidsgiveravgift	85 912	76 736
Pensjonskostnader <sup>1)</sup>	61 372	56 655
Sykepenger og andre refusjoner	-18 149	-15 701
Andre ytelser	13 688	12 292
<b>Sum lønnskostnader</b>	<b>702 048</b>	628 093
<b>Antall årsverk:</b>	<b>886</b>	836
<i>1) Gjelder virksomheter som betaler pensjonspremie selv (alle som har unntak fra bruttoprinsippet)</i>		
<i>Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret.</i>		
<i>Premiesats til Statens pensjonskasse er 12,3 prosent for 2016.</i>		
<i>Premiesatsen for 2015 var 12,7 prosent.</i>		
<b>DEL II</b>		
<b>Lønn og godtgjørelser til ledende personer</b>	<b>Lønn</b>	<b>Andre godtgjørelser</b>
Rektor (gjelder også dersom rektor er tilsatt)	698000	404600
Ekstern styreleder (gjelder institusjoner som har tilsatt rektor)		
Administrerende direktør	909586	0
<b>Godtgjørelse til styremedlemmer</b>	<b>Fast godtgjørelse</b>	<b>Godtgjørelse pr. møte</b>
Styremedlemmer fra egen institusjon		7500
Eksterne styremedlemmer		7500
Styremedlemmer valgt av studentene		7500
Varamedlemmer for styremedlemmer fra egen institusjon		5000
Varamedlemmer for eksterne styremedlemmer		5000
Varamedlemmer for studenter		5000
<i>Lønn og godtgjørelser til ledende personer oppgis i kroner i samsvar med faktiske utbetalinger for regnskapsåret 2016. For styremedlemmer som har fast godtgjørelse, oppgis godtgjørelsen for regnskapsåret 2016. Når det gis godtgjørelse pr. møte, oppgis satsen pr. møte.</i>		

**Note 3 Andre driftskostnader***Beløp i 1000 kroner*

	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>
Husleie	208 140	199 901
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	0	0
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	27 142	29 124
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	8 535	9 305
Mindre utstyrskaffelser	7 646	9 685
Tap ved avgang anleggsmidler	146	0
Leie av maskiner, inventar og lignende	9 391	5 639
Konsulenter og andre kjøp av tjenester fra eksterne	92 555	76 054
Reiser og diett	32 295	30 283
Øvrige driftskostnader <sup>1)</sup>	47 792	44 667
<b>Sum andre driftskostnader</b>	<b>433 642</b>	<b>404 658</b>

*1) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er andre vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet*

	<b>31.12.2016</b>
<i>Kontorkostnad og trykksak og lignende</i>	<b>29513</b>
<i>Porto telefon og lignende</i>	<b>2175</b>
<i>Representasjon, bevertning og markedsføring</i>	<b>8325</b>
<i>Kontingenter, gaver og tilskudd</i>	<b>6821</b>
<i>Andre driftskostnader</i>	<b>958</b>
<b>Sum øvrige kostnader</b>	<b>47792</b>

Virksomhet: Høgskolen i Bergen

Note 5 Varige driftsmidler

Tall i 1000 kroner

	Tomter	Drifts- bygninger	Øvrige bygninger	Anlegg under utførelse	Infrastruktur- eiendeler	Maskiner, transportmidl- er	Annet inventar og utstyr	Sum
Anskaffelseskost 31.12.2015	0	0	0	0	0	145 668	252 817	398 485
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - ekstemt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - internt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0
+ andre tilganger pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	23 119	24 000	47 119
- avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	-741	0	-741
+/- fra anlegg under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Anskaffelseskost 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>168 046</b>	<b>276 817</b>	<b>444 863</b>
- akkumulerte nedskrivninger pr. 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0
- nedskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0
- akkumulerte avskrivninger 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	-49 472	-133 908	-183 380
- ordinære avskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	-14 280	-46 608	-60 888
+ akkumulert avskrivning avgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	100	0	100
<b>Balansført verdi 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>104 394</b>	<b>96 301</b>	<b>200 695</b>
Avskrivningssatser (levetider)	Ingen avskrivnin	10-60 år dekomponer	20-60 år dekomponert	Ingen avskrivning	Virksomhets- spesifikt	3-15 år lineært	3-15 år lineært	
Tilleggsopplysninger når det er avhendet anleggsmidler:								
Vederlag ved avhending av anleggsmidler	0	0	0	0	0	0	0	0
- bokført verdi av avhendede anleggsmidler (-)	0	0	0	0	0	0	0	0
Regnskapsmessig gevinst/tap	0	0	0	0	0	0	0	0

Resterende forpliktelse vedrørende bokført verdi av avhendede anleggsmidler er inntektsført og vist i note 1 som "utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler".

Universiteter og høyskoler som kostnadsfører anskaffelser og påkostninger, skal oppgi anskaffelser av andre varige driftsmidler som har en kostpris større enn kr 30 000 (dersom dette avviker fra benyttet sats, skal faktisk sats oppgis) og økonomisk levetid over 3 år. Vedlikehold og mindre investeringer og påkostninger skal kostnadsføres som andre driftskostnader.

Regnskapsposten består av investeringer og påkostninger til:	31.12.2016	31.12.2015
Eiendom og bygg (benyttes kun av de som forvalter egne bygg)	0	0
Teknisk data og undervisningsutstyr	0	0
Anleggsmaskiner og transportmidler	0	0
Kontormaskiner og annet inventar	0	0
<b>Sum investeringer og påkostninger av varige driftsmidler</b>	<b>0</b>	<b>0</b>



Virksomhet: Høgskolen i Bergen

## Note 6 Finansinntekter og finanskostnader

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015
<b>Finansinntekter</b>		
Renteinntekter	14	28
Agio gevinst	19	22
Oppskrivning av aksjer	0	0
Utbytte fra eierandeler i selskaper mv. (spesifiseres i avsnittet nedenfor)	0	0
Annen finansinntekt	0	0
<b>Sum finansinntekter</b>	<b>33</b>	<b>50</b>

### Finanskostnader

Rentekostnad	18	55
Nedskrivning av aksjer	0	0
Agio tap	11	23
Annen finanskostnad	0	0
<b>Sum finanskostnader</b>	<b>29</b>	<b>78</b>

Spesifikasjon av utbytte fra eierandeler i selskaper mv..

Mottatt utbytte fra selskap X	0	0
Mottatt utbytte fra selskap Y	0	0
Mottatt utbytte fra selskap Z	0	0
Mottatt utbytte fra andre selskap <sup>2)</sup>	0	0
<b>Sum mottatt utbytte</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

2) Spesifiseres om nødvendig på egne linjer under oppstillingen.

Grunnlag beregning av rentekostnad på investert kapital:

	31.12.2016	31.12.2015
Balanseført verdi immaterielle eiendeler	0	0
Balanseført verdi varige driftsmidler	215 106	200 695
Sum	215 106	200 695

Antall måneder på rapporteringstidspunktet: (må fylles ut)

Gjennomsnittlig kapitalbinding i år 2016:

Fastsatt rente for år 2016:

**Beregnet rentekostnad på investert kapital<sup>3)</sup>:**

Beregning av rentekostnader på den kapitalen som er investert i virksomheten vises her i henhold til "Utkast til veiledningsnotat om renter på kapital".

3) Gjelder bare institusjoner som balansefører anleggsmidler. Beregnet rentekostnad på investert kapital skal kun gis som noteopplysning. Den beregnede rentekostnaden skal ikke regnskapsføres.

**Virksomhet: Høgskolen i Bergen****Note 8 Innskutt og opptjent virksomhetskaper (nettobudsjetterte virksomheter)***Beløp i 1000 kroner*

Nettobudsjetterte virksomheter kan ikke etablere virksomhetskaper innenfor den bevilgningsfinansierte og bidragsfinansierte aktiviteten, se note 15. Opptjent virksomhetskaper tilsvarer dermed resultatet fra oppdragsfinansiert aktivitet.

Universitet og høyskoler kan anvende opptjent virksomhetskaper til å finansiere investeringer i randsonevirksomhet. Når virksomhetskaper er anvendt til dette formålet, er den å anse som bundet virksomhetskaper, dvs. den kan ikke anvendes til å dekke eventuelle underskudd innenfor den løpende driften.

Innskutt virksomhetskaper er kapitalene knyttet til aksjer som ble finansiert av bevilgning på 90-post og som derfor tidligere var klassifisert som aksjer i gruppe 1. Disse aksjene føres nå i gruppe 2 og er overført til den enkelte institusjons virksomhetsregnskap. Innskutt virksomhetskaper skal anses som bundet.

	Beløp
<i>Innskutt virksomhetskaper:</i>	
Innskutt virksomhetskaper 01.01.2016	0
Oppskrivning av eierandeler i perioden (+)	0
Nedskrivning av eierandeler i perioden (-)	0
Salg av eierandeler i perioden (-)	0
<b>Innskutt virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>0</b>
<i>Bunden virksomhetskaper:</i>	
Bunden virksomhetskaper pr. 01.01.2016	2 000
Kjøp av aksjer i perioden	150
Salg av aksjer i perioden (-)	0
Oppskrivning av aksjer i perioden	0
Nedskrivning av aksjer i perioden (-)	0
<b>Bunden virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>2 150</b>
<b>Innskutt og bunden virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>2 150</b>
<i>Annen opptjent virksomhetskaper:</i>	
Annen opptjent virksomhetskaper 01.01.2016	34 654
Underskudd bevilgningsfinansiert aktivitet belastet annen opptjent virksomhetskaper	0
Overført fra periodens resultat	3 281
Overført til/fra bunden virksomhetskaper (+/-)	-150
<b>Annen opptjent virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>37 785</b>
<b>Sum virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>39 935</b>

Nettobudsjetterte virksomheter kan eventuelt supplere med ytterligere spesifisering og gruppering av opptjent virksomhetskaper på egne linjer under oppstillingen. (Gjelder f. eks. virksomheter som fordeler opptjent virksomhetskaper til underliggende driftsenheter)

Virksomhet: Høgskolen i Bergen									
Note 11 Investeringer i aksjer og selskapsandeler									
Tall i 1000 kroner									
	Organisasjonsnummer	Ervervsdato	Antall aksjer/andeler	Eierandel	Årets resultat*	Balanseført egenkapital**	Balanseført verdi i virksomhetens regnskap	Rapportert til kapitalregnskapet (1)	
<b>Aksjer</b>									
Bergen vitenssenter AS	989005049	206	450	19,0 %	0	100	450	450	
Bergen Teknologioverføring AS	987753153	2015	5 266	3,8 %	0	100	1550	1550	
Greenstat AS	914875455	2016	100 000	2,0 %	0	150	150	150	
Øvrige selskap***			0	0,0 %	0	0	0	0	
<b>Sum aksjer</b>			<b>105 716</b>		<b>0</b>	<b>350</b>	<b>2 150</b>	<b>2 150</b>	
<b>Andeler (herunder leieboerinnskudd)</b>									
Selskap 1			0		0	0	0	0	
Selskap 2			0		0	0	0	0	
Øvrige selskap***			0		0	0	0	0	
<b>Sum andeler</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Balanseført verdi 31.12.2016</b>					<b>0</b>	<b>350</b>	<b>2 150</b>	<b>2 150</b>	
* Gjelder bokført resultat i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap									
** Gjelder bokført egenkapital i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap									
*** Vesentlige poster spesifiseres i eget avsnitt under oppstillingen									
(1) Rapportering av aksjer og andeler til statens kapitalregnskap skal følge reglene i kapittel 4.4 i Meld. St. 3									

Virksomhet: Høgskolen i Bergen		
Note 12 Beholdninger av varer og driftsmateriell		
Beløp i 1000 kroner		
	31.12.2016	31.12.2015
<b>Anskaffelseskost</b>		
Beholdninger anskaffet til internt bruk i virksomheten	0	0
Beholdninger beregnet på videresalg	0	0
<b>Sum anskaffelseskost</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ukurans</b>		
Ukurans i beholdninger til internt bruk i virksomheten (-)	0	0
Ukurans i beholdninger beregnet på videresalg (-)	0	0
<b>Sum ukurans</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sum varebeholdninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ders om virksomheten har foretatt forskudds betalinger til leverandører, skal det opplyses om forskudds betalt beløp i note 14. Forskudd til leverandører som leverer varer eller tjenester som er en direkte del av varekretslopet eller tjenesteproduksjonen, og forskudd til andre leverandører skal rapporteres som forskuddsbetalte kostnader på linjen N14.5, for eksempel: husleie, strøm og tidsskifter.		
<b>Note 13 Kundefordringer</b>		
Tall i 1000 kroner		
	31.12.2016	31.12.2015
Kundefordringer til pålydende	5 780	4 765
Avsatt til latent tap (-)	-388	-586
<b>Sum kunde fordringer</b>	<b>5 392</b>	<b>4 179</b>
<b>Note 14 Andre kortsiktige fordringer</b>		
Tall i 1000 kroner		
	31.12.2016	31.12.2015
Forskuddsbetalt lønn	3	2
Reiseforskudd	86	8
Personallån	46	192
Andre fordringer på ansatte	0	90
Forskuddsbetalte kostnader	0	4
Andre fordringer	1 242	1 860
Fordring på datterselskap mv. <sup>1)</sup>	0	0
<b>Sum</b>	<b>1 377</b>	<b>2 156</b>
1) gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.		

**Virksomhet: Høgskolen i Bergen**

**Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettbudsjetterte virksomheter)**

Tall i 1000 kroner

Den andel av bevilgninger og midler som skal behandles tilsvarende som ikke er benyttet ved regnskapsavslutningen, er å anse som en forpliktelse. Det skal spesifiseres hvilke formål bevilgningen forutsettes å dekke i påfølgende termin. Vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

Det er foretatt følgende interne avsetninger til de angitte prioriterte oppgaver/formål innenfor bevilgningsfinansiert aktivitet og aktivitet som skal behandles tilsvarende:

<b>Del I: Inntektsførte bevilgninger:</b>	<b>Avsetning pr. 31.12.2016</b>	<b>Overført fra virksomhets- kapital</b>	<b>Avsetning pr. 31.12.2015</b>	<b>Endring i perioden</b>
<b>Kunnskapsdepartementet</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>				
Prioritert oppgave 1	0	0	0	0
Prioritert oppgave 2	0	0	0	0
Prioritert oppgave 3	0	0	0	0
Andre prioriterte oppgaver <sup>1)</sup>	0	0	0	0
<b>SUM utsatt virksomhet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Strategiske formål</i>				
Prioritert oppgave 1	0	0	0	0
Prioritert oppgave 2	0	0	0	0
Prioritert oppgave 3	0	0	0	0
Andre prioriterte oppgaver <sup>1)</sup>	0	0	0	0
<b>SUM strategiske formål</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Større investeringer</i>				
Metningsdykker utdanning	19 248	0	14 123	5 125
Nybygg Kronstad	0	0	34 957	-34 957
Investeringsfond Nytt bygg Kronstad	30 000	0	0	30 000
Andre prioriterte oppgaver <sup>1)</sup>	0	0	0	0
<b>SUM større investeringer</b>	<b>49 248</b>	<b>0</b>	<b>49 080</b>	<b>168</b>
<i>Andre avsetninger</i>				
Udisponerte ved enhetene	43 889	0	52 862	-8 973
Udisponerte ved HiB felles	14 166	0	59 726	-45 560
HVL SAKS-midler	-1 968	0	0	-1 968
Strat. Fusjonsprosessen	0		503	-503
AL - Følgeforskning for ny barnehagelærerutd.	2 812		2 225	587
Studentparlament	1 143		897	246
Andre formål <sup>1)</sup>	0	0	0	0
<b>SUM andre avsetninger</b>	<b>60 042</b>	<b>0</b>	<b>116 213</b>	<b>-56 171</b>
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>109 290</b>	<b>0</b>	<b>165 293</b>	<b>-56 003</b>
<b>Andre departementer</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0
<b>Sum andre departementer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sum avsatt andel av bevilgningsfinansiert aktivitet</b>	<b>109 290</b>	<b>0</b>	<b>165 293</b>	<b>-56 003</b>

<b>Inntektsførte bidrag:</b>				
<b>Andre statlige etater</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Norges forskningsråd</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0
<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Regionale forskningsfond</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Andre bidragsytere<sup>3)</sup></b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0
<b>Sum andre bidragsytere</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Direkte posterte statsinterne feriepengeforpliktelser, inkl. arbeidsgiveravgift (underkonto 2168)	-539		0	-539
<b>Sum avsatt andel av tilskudd til statlig og bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>108 751</b>	<b>0</b>	<b>165 293</b>	<b>-56 542</b>
Korreksjon for feriepengeforpliktelser				539
Tilført fra annen oppløst virksomhetskaptial, se note 8				0
<b>Resultatført endring av avsatt andel av tilskudd til bidrags- og bevilgningsfinansiert aktivitet</b>				<b>-56 003</b>

Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettobudsjetterte virksomheter), forts

Del II: Ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver: <sup>4)</sup>	Avsetning pr. 31.12.2016	Avsetning pr. 31.12.2015	Endring i perioden
<b>Kunnskapsdepartementet</b>			
Nasjonale senter for mat, helse og fysisk aktivitet	4 522	9 537	-5 015
Diverse	922	1 393	-471
Tiltak/oppgave/formål <sup>6)</sup>	0	0	0
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>5 444</b>	<b>10 930</b>	<b>-5 486</b>
<b>Andre departementer</b>			
Skrivetolkutdanning	254	446	-192
Tiltak/oppgave/formål <sup>6)</sup>	0	0	0
<b>Sum andre departementer</b>	<b>254</b>	<b>446</b>	<b>-192</b>
<b>Andre statlige etater (unntatt NFR)</b>			
Tiltak/oppgave/formål	18 229	13 622	4 607
Tiltak/oppgave/formål <sup>6)</sup>	0	0	0
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>18 229</b>	<b>13 622</b>	<b>4 607</b>
<b>Norges forskningsråd</b>			
Tiltak/oppgave/formål	-1 763	2 372	-4 135
Tiltak/oppgave/formål <sup>6)</sup>	0	0	0
<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>-1 763</b>	<b>2 372</b>	<b>-4 135</b>
<b>Regionale forskningsfond</b>			
Tiltak/oppgave/formål	0	0	0
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Andre bidragsytere<sup>1)</sup></b>			
Kommunale og fylkeskommunale etater	4 184	6 945	-2 761
Organisasjoner og stiftelser	-65	977	-1 042
Næringsliv og private bidragsytere	-193	3 221	-3 414
Øvrige andre bidragsytere	23	619	-596
EU tilskudd/tildeling fra rammeprogram for forskning	-25	0	-25
EU tilskudd/tildeling til undervisning og andre formål	136	79	57
<b>Sum andre bidrag<sup>1)</sup></b>	<b>4 060</b>	<b>11 841</b>	<b>-7 781</b>
Andre tilskudd og overføringer <sup>2)</sup>	0	0	0
<b>Sum andre bidrag, tilskudd og overføringer</b>	<b>4 060</b>	<b>11 841</b>	<b>-7 781</b>
<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger og bidrag</b>	<b>26 224</b>	<b>39 211</b>	<b>-12 987</b>
<b>Gaver og gaveforsterkninger</b>			
Tiltak/oppgave/formål/giver	0	0	0
<b>Sum gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver mv</b>	<b>26 224</b>	<b>39 211</b>	<b>-12 987</b>

5) og 6) Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

4) Avsnittet "Ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver" skal primært brukes til periodisering av bevilgninger mv. i forbindelse med presentasjon av delårsregnskap. Ved årsavslutningen kan avsnittet bare brukes når det kan dokumenteres at midlene er forutsatt brukt i påfølgende termin fra bevilgende myndighets side. Vesentlige poster bør presenteres på egne linjer.

I avsnittet "Inntektsførte bevilgninger og bidrag" skal de prioriterte oppgavene grupperes i kategorier som vist under den delen av note som spesifiserer avsetningene under Kunnskapsdepartementet. I avsnittet "Utsatt virksomhet" skal institusjonene føre opp tildelinger til planlagt virksomhet som ikke ble gjennomført i perioden. I avsnittet "Strategiske formål" skal institusjonene føre opp avsetninger til tiltak som i henhold til institusjonens strategiske plan eller annet planverk er forutsatt gjennomført i senere perioder og som ikke er dekket gjennom bevilgninger i de terminer tiltakene planlegges gjennomført. I avsnittet "Større investeringer" skal institusjonene føre opp avsetninger til utstyr til nybygg eller andre bevilgninger til eller i tilslutning til byggevirksomhet som er forutsatt gjennomført i senere perioder og som ikke er dekket gjennom bevilgninger i de terminer investeringene er planlagt gjennomført. I avsnittet "Andre avsetninger" skal institusjonene føre opp avsetninger uten spesifisert formål eller formål som ikke hører inn under de tre kategoriene

3) I avsnittet "Andre bidragsytere" skal vesentlige poster spesifiseres etter bidragsyter i kategoriene "Utsatt virksomhet", "strategiske formål", "Større investeringer" og eventuelt "Andre avsetninger". If oppstillingen i avsnittet for NFR

**Virksomhet: HØGSKOLEN I BERGEN****Note 16 Opptjente, ikke fakturerte inntekter/Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter**

Tall i 1000 kroner

## DEL I

	31.12.2016	31.12.2015
<i>Opptjente, ikke fakturerte inntekter</i>		
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	3	81
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	159	24
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	23	29
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	517	499
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre <sup>1)</sup>	0	0
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0
<b>Sum fordringer</b>	<b>702</b>	<b>633</b>

## DEL II

	31.12.2016	31.12.2015
<i>Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter</i>		
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	5 161	4 165
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	913	1 359
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	120	32
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	3 523	1 747
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre <sup>1)</sup>	0	0
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0
<b>Sum gjeld</b>	<b>9 717</b>	<b>7 303</b>

*Prosjektene spesifiseres etter sin art.**1) Gjelder aktivitet som faller inn under bestemmelsene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.**2) Gjelder aktivitet som ikke tilfredsstiller kravene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.*

**Virksomhet: Høgskolen i Bergen****Note 17 Bankinnskudd, kontanter og lignende<sup>4)</sup>***Tall i 1000 kroner*

	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015
Innskudd på oppgjørskonto i statens konsernkontosystem <sup>3)</sup>	270 255	381 309
Øvrige bankkonti i Norges Bank <sup>1) 3)</sup>	0	0
Øvrige bankkonti utenom Norges Bank <sup>1)</sup>	0	0
Håndkasser og andre kontantbeholdninger <sup>1)</sup>	0	0
<b>Sum bankinnskudd og kontanter</b>	<b>270 255</b>	<b>381 309</b>

1) Vesentlige beholdninger skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Bankinnskudd og andre beholdninger skal oppgis i tusen kroner med tre desimaler.

3) Skal samsvare med kontoutskrift for oppgjørskontoen fra Norges Bank.

**Note 18 Annen kortsiktig gjeld***Tall i 1000 kroner*

	<b>31.12.2016</b>	31.12.2015
Skyldig lønn	12 692	1 259
Skyldige reiseutgifter	509	940
Annen gjeld til ansatte	0	10
Påløpte kostnader	1 117	1 736
Midler som skal videreformidles til andre <sup>1)</sup>	0	0
Annen kortsiktig gjeld	13 529	9 043
Gjeld til datterselskap m.v. <sup>2)</sup>	0	0
<b>Sum</b>	<b>27 847</b>	<b>12 988</b>

1) Gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder midler som skal videreformidles til andre samarbeidspartnere i neste termin.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Se også note 20 om spesifisering av midler som er videreformidlet.

*skylddig Lønn**Avsetning ikke avviklet ferie pr des 2016*

10256

*Avsetning påløpt fleksitid, reisetid*

1440



Virksomhet: Høgskolen i Bergen							
Note 30 EU-finansierte prosjekter							
Tall i 1000 kroner							
Prosjektnavn (tittel)	Prosjektets kortnavn (hos EU)	Tilskudd fra Horisont 2020	Tilskudd fra EUs rammeprogram for forskning (FP6 og FP7)	Tilskudd fra EUs randsoneprogram til FP7	Tilskudd fra andre tiltak/programmer finansiert av EU	SUM	Koordinatorrolle (ja/nei)
Health determinants and health inequalities in the Czech Republic and Norway: lessons, challenges and perspectives of cooperation					6	6	nei
Promoting healthy eating and physical activity in local communities	HEPCOM			7		7	nei
Mobilising and Transforming Teacher Education Pedagogies.	MTTEP				148	148	nei
Continuous Observation of Embedded Multicore Systems	COEMS	25				25	nei
Cost Action IS1405 Meeting: Local Organiser Support					25	25	ja/nei
Osv.						0	ja/nei
<b>Sum</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>211</b>	<b>211</b>	
Forklaring							
Tabellen omfatter de tiltak/prosjekter ved institusjonen som finansieres av EU. Prosjekter som er EU-finansiert, størrelsen på finansieringen og navnet og kortnavnet på prosjektene skal rapporteres. Det skal skilles mellom prosjekter som finansieres via Horisont 2020, EUs rammeprogram for forskning (FP7 og eventuelt FP6) og andre EU-finansierte prosjekter. Tilskudd fra EUs randsoneprogram til FP7 skal oppgis særskilt. Institusjoner som har koordinatorrolle i EU-finansierte prosjekter, skal opplyse om dette. Del vises til departementets brev av 16. desember 2011 som inneholder en oversikt over aktuelle randsoneprogrammer til FP7.							

### Note 32 Datagrunnlaget for indikatorer i finansieringssystemet

Tall i 1000 kroner

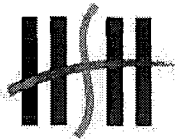
Indikator	31.12.2016	31.12.2015
<i>Tilskudd fra EU</i>	<b>211</b>	<b>395</b>
Tilskudd fra Norges forskningsråd - NFR	19 219	17 899
Tilskudd fra regionale forskningsfond - RFF	395	160
<b>Sum tilskudd fra NFR og RFF</b>	<b>19 614</b>	<b>18 059</b>
Tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)		
- diverse bidragsinntekter	20 862	15 513
- tilskudd fra statlige etater	24 394	29 503
- oppdragsinntekter	9 199	15 362
<b>Sum tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet</b>	<b>54 455</b>	<b>60 378</b>

## Virksomhet: Høgskolen i Bergen

## Note 31 Resultat - Budsjettoppfølgingsrapport

Tall i 1000 kroner

	Budsjett pr:	Regnskap pr:	Avvik budsjett/ regnskap pr:	Regnskap pr:
	31.12.2016	31.12.2016	31.12.2016	31.12.2015
<b>Driftsinntekter</b>				
Inntekt fra bevilgninger	1 040 000	1 044 753	-4 753	963 897
Inntekt fra gebyrer	0	0	0	0
Inntekt fra tilskudd og overføringer	65 750	68 165	-2 415	67 691
Salgs- og leieinntekter	15 150	9 199	5 951	15 362
Andre driftsinntekter	22 370	21 735	635	26 465
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>1 143 270</i>	<i>1 143 852</i>	<i>-582</i>	<i>1 073 415</i>
<b>Driftskostnader</b>				
Lønn og sosiale kostnader	699 260	702 048	-2 788	628 093
Varekostnader	0	0	0	0
Kostnadsførte investeringer og påkostninger	0	0	0	0
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	60 250	60 888	-638	54 817
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0	0
Andre driftskostnader	430 250	433 642	-3 392	404 658
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>1 189 760</i>	<i>1 196 578</i>	<i>-6 818</i>	<i>1 087 568</i>
<b>Driftsresultat</b>	<b>-46 490</b>	<b>-52 726</b>	<b>6 236</b>	<b>-14 153</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>				
Finansinntekter	0	33	-33	50
Finanskostnader	0	29	-29	78
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>	<i>0</i>	<i>4</i>	<i>-4</i>	<i>-28</i>
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>	<b>-46 490</b>	<b>-52 722</b>	<b>6 232</b>	<b>-14 181</b>
<b>Avregninger</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	0	0	0	0
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	49 490	56 003	-6 513	18 655
Tilført annen opptjent virksomhetskaptal	-3 000	-3 281	0	-4 474
<i>Sum avregninger</i>	<i>46 490</i>	<i>52 722</i>	<i>-6 513</i>	<i>4 474</i>



## *Leiarkommentar til Høgskolen Stord/Haugesund sin rekneskap for 2016*

Pr. 1.1.17 er Høgskulen Stord/Haugesund fusjonert i Høgskulen på Vestlandet. Leiarkommentarane er skreve som avslutning av rekneskapen for HSH for 2016, jfr. krav til leiarkommentarar.

### *Institusjonen sitt formål*

Høgskolen Stord/Haugesund er ein regional høgskole fundamentert på og rundt profesjonsutdanningar med varierte tilbod innan grunn-, master og vidareutdanningar som spring ut frå fagmiljøa. Gjennom produksjon og formidling av kunnskap og forskning skal vi gi verdifulle og nyskapande bidrag til samfunnsutviklinga.

Høgskolen Stord/Haugesund tilbyr utdanningar og har FOU innan helsefag, lærarutdanningar, kulturfag, tekniske, økonomiske og maritime fag. Høgskolen Stord/Haugesund hadde ved utgangen av 2016 3299 studentar og 330 tilsette. HSH legg vekt på føremålet om å vera ein regional høgskule, og har god kontakt med regionen vi er ein del av både når det gjeld utdanning og FOU.

### *Oppsummering av HSH sin økonomiske stilling og drift*

Regnskapet for 2016 viser eit positivt resultat av ordinære aktivitetar på 3,8 mill kr. 3,4 mill kr av dette er overskot på oppdrag som har auka verksemdskapitalen. Aktiviteten knytt til KD-tildelinga for 2016 viser derfor eit resultat om lag i 0.

Tidlegare års avsetjingar/reserve er no på 11,8 mill kr, som er 3,6% av KD-tildelinga. HSH-styret har hatt som mål å ha 5% som reserve. Vel 1 mill kr er bunde opp til prosjekt. Verksemdskapitalen er no på 13,9 mill kr. HSH-Styret har hatt som mål å ha 5 mill kr i verksemdskapital. Delar av verksemdskapitalen er bunde opp til vedtekne/iverksette tiltak. Samla sett er reservenivået i tråd med HSH-styret sine tidlegare mål.

Vi konkluderer for 2016 med at tildelingsbrevet sine krav og forventningar til aktivitet er gjennomført. 'Årsrapport 2016' vil gje ei nærare omtale av dette.

Den eksternfinansierte aktiviteten utgjer i 2016 om lag 42 mill kr, 11,0 % av inntektene. Dette er litt lågare enn i 2015 pga avslutta NFR-prosjekt. Eksternfinansieringa dekkjer lønn for eigne tilsette med 25 mill kr i 2016 (26 mill kr i 2015). Bidrags- og oppdragsfinansierte aktivitet bidreg med 7,6 mill kr i overhead i 2016 (6,8 mill kr i 2015) for å dekkje indirekte kostnader.

Vi vurderer at Høgskolen Stord/Haugesund har hatt ein aktivitet og kostnad i 2016 som er rimeleg i samsvar med rammene, og risikoen i forhold til eksternfinansiering er ikkje urimeleg sett i høve til dei økonomiske reservane.

Under følger ei nærare omtale knytt til krava til leiarkommentarar gitt av Kunnskapsdepartementet:

#### Rekneskap i høve til statlege rekneskapsstandardar

Rekneskapen for 2016 er avlagt i høve til dei statlege rekneskapsstandardane. Viser til vedlagte prinsippnote.

#### Vesentlege endringar i resultat- og balansepostar

##### - Resultatrekneskapen

Resultat av ordinær aktivitet i 2016 er på 3,8 mill kr. Resultatet kan delast opp i ulike element :

	2016	Referanse
Overskudd på oppdrag/tilføring virksomhetskapaleten	3,4 mill kr	Resultatregnskap RE 26
Disponering av virksomhetskapalet	-1,4 mill kr	Note 15 N151.10B
Planlagt bruk av reserver - tidlegare års tildeling frå KD	-1,1 mill kr	Note 15 N151.2
Meirforbruk i høve til tildeling frå KD i 2016	-0,5 mill kr	Note 15 N151.2
Netto inntektsoverføring for prosjekt finansiert av Kunnskapsdep (KD)	3,4 mill kr	Note 15 N151.1
<b>=Resultat ordinær aktivitet</b>	<b>3,8 mill kr</b>	Resultatregnskap RE 21

Dette viser at vi i 2016 har hatt ei avsetjing til verksemdskapaleten på 3,4 mill kr, og disponert 1,4 mill kr. Bidraget er eksterne oppdrag som er avslutta med overskot. Disponeringa er nytta til deler av oppgradering av simulatorutstyret innan nautisk utdanning og utstyr/utviklingstiltak til ingeniørutdanninga.

Netto inntektsoverføring knytt til prosjekt finansiert av KD bidreg i 2016 med 3,4 mill kr til eit positivt resultat. Dette er vesentleg knytt til Maritim Kompetanse-prosjekta. Dette er inntekter som skal nyttast i 2017, og er ikkje noko 'resultat'.

HSH-styret har dei siste åra planlagt bruk av unytta midlar frå tidlegare års KD-tildeling. I 2016 er det nytta 1,1 mill kr, medan det i 2015 vart nytta 2,4 mill kr. Dette betyr ein planlagt bruk av reserven med 3,5 mill kr dei to siste åra.

Aktiviteten som var planlagt finansiert av KD-tildelinga i 2016 hadde eit meirforbruk på 0,5 mill kr. Dei siste tre åra har aktiviteten vore heilt i balanse i høve til tildelingane.

Samla er resultatet er 3,8 mill kr.

#### Driftsinntekter

Sum driftsinntekter viser ein nominell vekst på 7,5 % frå 2015 til 2016, som inneber ei realauke i inntektene. KD si rammebevilgning auka med 9,2% frå 2015 til 2016. Tabell 1 under viser at vi nominelt har auka inntektene med 71 mill kr frå 2013.

Tabell 1 Driftsinntekter

	2013	2014	2015	2016
Sum driftsinntekter <sup>(1, 2)</sup> heile tusen	311 530	330 327	355 942	382 796
% vekst frå året før	3,6	6,0	7,7	7,5

<sup>1</sup> Korrigert for netto investeringar

<sup>2</sup> Endring av føringsprinsipp for eksterne midlar i 2013, tidlegare år er korrigert tilsvarande

Tabell 2 Andel eksterne inntekter

	2013	2014	2015	2016
%-vis andel eksterne inntekter av totale driftsinntekter <sup>1</sup>	10,3	11,6	13,0	11,0

<sup>1</sup> Sjå korrigeringar som er gjort i driftsinntektene i tabell 1 over

Andel eksterne inntekter av totale driftsinntekter er i 2016 på 11 %. Dette er litt lågare enn i 2015 på grunn av avslutta NFR-prosjekt. I 2016 har vi fortsatt hatt store oppdragsinntekter og ei stadig aukande finansiering av utdanning gjennom direktorata.

#### Driftskostnader

Driftskostnadene har ein nominell vekst på 7,3% frå 2015 til 2016, som er lågare enn den nominelle inntektsveksten på 7,5 %.

Tabell 3 Driftskostnader

	2013	2014	2015	2016
Sum driftskostnader*, heile tusen	307 113	334 205	352 905	378 973
% vekst frå året før	4,4	8,8	5,6	7,3

\*korrigert for netto investeringar

Andelen løn av driftskostnader er no på 67,3 , og er nokså stabil. Det vil si at det blir auke i tal tilsette i tråd med auka inntekter.

I 2016 finansierer vi 25 mill kr i lønnskostnader av eksterne finansieringskjelder. Dette er om lag som i 2015.

Tabell 4 Andel lønn

	2013	2014	2015	2016
%-vis andel lønn/sosiale kostnader av driftskostnader	65,8	67,2	66,4	67,3

#### - Balanse

Det er vesentlege endringar i balansen frå 2015 til 2016 pga fusjonen. Før 1.1.17 måtte kvar av institusjonane betale inn skattetrekk og arbeidsgiveravgift, som normalt har vorte innbetalt over årsskifte. Også pga fusjon vart leverandørgjeld betalt før årsskifte. Dette medførte stor endring i kontantbeholdning og samla leverandørgjeld.

Den reelle endringa av balansen i 2016 er knytt til reservene. 'Avsetjing til bevilgningsfinansiert aktivitet (KD), reserve, er redusert frå 2014 med 4 mill kr . Verksemdskapitalen har netto auka med 4,8 mill kr. Utover dette kan nemnast at vi i 2016 har hatt ei netto auke i investeringar på 2,9 mill kr. Brutto investering er på 9,4 mill kr, og er i hovudsak knytt til tilpassing av lokalar, IT-utstyr, simulatorutstyr og undervisningsutstyr.

## - Reserver

Ved utgangen av 2016 hadde HSH 11,8 mill kr i reserve til styrets disposisjon, som er 3,6% av KD-tildelinga. Av dette er 1,1 mill kr bunden opp i planlagte prosjekt i 2017. Med denne bindinga er det eit reservenivå på 3,3% av KD-tildelinga.

Tabell 5 Avsette midlar KD-tildeling

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Avsette midlar av KD-tildeling, heile tusen</b>	21 855 <sup>1</sup>	21 485 <sup>2</sup>	17 364 <sup>3</sup>	13 412 <sup>4</sup>	11 812 <sup>5</sup>
<b>Andel av KD-tildeling</b>	8,2% <sup>1</sup>	7,8% <sup>2</sup>	6,0% <sup>3</sup>	4,4% <sup>4</sup>	3,6% <sup>5</sup>

<sup>1</sup> Kr. 755 000 er bunden til prosjekt.

<sup>2</sup> Kr. 7 200 000 er bunden til prosjekt. Andel disponibel reserve er 5,2%.

<sup>3</sup> Kr. 2 543 000 er bunden til prosjekt. Andel disponibel reserve er 5,0%.

<sup>4</sup> Kr. 1 184 000 er bunden til prosjekt. Andel disponibel reserve er 4,0%.

<sup>5</sup> Kr. 1 138 000 er bunden til prosjekt. Andel disponibel reserve er 3,3%.

Verksemdskapitalen er pr. 31.12.16 på 13,9 mill kr. I 2016 har vi netto tilført verksemdskapitalen 2,0 mill kr. Frå 2012 til 2016 har verksemdskapitalen auka med 8,5 mill kr. Det er i hovudsak utdanningsoppdrag som har bidratt til oppbygginga. Målet for HSH sitt styre har vore å ha ein verksemdskapital på om lag 5 mill kr, så ein har i fleire år vore over dette.

Tabell 6 Verksemdskapital

	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Verksemdskapital – til disposisjon, heile tusen</b>	5 422	6 120	7 118	11 938	13 931

I høve til aktiviteten og budsjettet for 2017 er det enkelte prosjekt som går over frå 2016. Det er enkelte bindingar mot verksemdskapitalen knytt mot vitenskaplege tiltak ved ingeniøruddanninga.

### *Vesentlege avvik mellom resultatbudsjett og resultatrekneskap*

Regnskapsrapporten 'Resultat – Budsjettoppfølgingsrapport' (note 31) viser samla budsjett og rekneskap for KD-finansiering og eksternfinansiering.

Resultatbudsjettet for 2016 er rimeleg i samsvar med regnskapsresultatet.

### *Gjennomføring av budsjett 2016 i høve til tildelingsbrevet*

Budsjettprioritering og handlingsplanar for 2016 er basert på styret si risikovurdering og KD sine prioriterte oppgåver i tildelingsbrevet i 2016. Vi meiner at tildelingsbrevet sine krav og forventningar til aktivitet i 2016 totalt sett er gjennomført. Generelt vil styret trekke fram at det har vore høg aktivitet innanfor utdanning, både intern- og eksternfinansiert i 2016. Vi viser elles til 'Årsrapport 2016-17'.

### *Gjennomførte og planlagde investeringar*

Investeringane i 2016 har vore på 9,4 mill kr. Dette er knytt til IT-infrastruktur, AV-utstyr, datautstyr, undervisnings- og forskningsutstyr (spesielt simulator), utstyr til sjukepleielab, inventar. I budsjettet for 2017 er det også prioritert midlar for å byggje oppunder tidsriktig infrastruktur, spesielt undervisningsutstyr.

Vi har ikkje store bygningsmessige investeringsprosjekt som påverkar rekneksapen. Høgskulen på Vestlandet sitt innspel til budsjett 2017 omtalte framtidige investeringsplanar.

*Ressursutfordringar som kjem fram i institusjonen sitt arbeid med langtidsplan/budsjett*  
Pr. 1.1.17 vart Høgskolen Stord/Haugesund fusjonert som del av Høgskulen på Vestlandet. I ledelseskomentarane til Høgskulen på Vestlandet sitt rekneskap kommenterer vi ikkje framtidige ressursutfordringar. Dette vil bli felles vurderingar og prioriteringar framover og vil framgå av framtidige styringsdokument og kommunikasjon med KD.

Stord, 10.2.17



Tage Båtsvik

Direktør  
Nærregion Stord/Haugesund  
Høgskulen på Vestlandet

## Resultatregnskap

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Org.nr: 970889906

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Driftsinntekter</b>				
Inntekt fra bevilgninger	1	337 876	306 490	RE.1
Inntekt fra gebyrer	1			RE.2
Inntekt fra tilskudd og overføringer	1	20 751	25 732	RE.3
Salgs- og leieinntekter	1	21 184	20 300	RE.5
Andre driftsinntekter	1	128	299	RE.6
<b>Sum driftsinntekter</b>		<b>379 939</b>	<b>352 821</b>	RE.7
<b>Driftskostnader</b>				
Lønnskostnader	2	255 085	234 439	RE.8
Varekostnader				RE.9
Kostnadsførte investeringer og påkostninger	4,5			RE.11
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5	6 525	5 964	RE.12
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4,5			RE.13
Andre driftskostnader	3	114 506	109 381	RE.10
<b>Sum driftskostnader</b>		<b>376 116</b>	<b>349 784</b>	RE.14
<b>Driftsresultat</b>		<b>3 823</b>	<b>3 037</b>	RE.15
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>				
Finansinntekter	6	5	5	RE.16
Finanskostnader	6	8	17	RE.17
<b>Sum finansinntekter og finanskostnader</b>		<b>-3</b>	<b>-12</b>	RE.18
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>		<b>3 820</b>	<b>3 025</b>	RE.21
<b>Avregninger og disponeringer</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	7			RE.22
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15	-433	2 582	RE.23
Disponering av periodens resultat (til virksomhetskapital)	8	-3 387	-5 607	RE.26
<b>Sum avregninger og disponeringer</b>		<b>-3 820</b>	<b>-3 025</b>	RE.24
<b>Innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>				
Avgifter og gebyrer direkte til statskassen	9			RE.28
Avregning med statskassen innkrevningsvirksomhet	9			RE.30
<b>Sum innkrevningsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	RE.31
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>				
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	10			RE.32
Utbetalinger av tilskudd til andre	10			RE.33
<b>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	RE.34



## Balanse

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>EIENDELER</b>				
<b>A. Anleggsmidler</b>				
<b>I Immaterielle eiendeler</b>				
Forskning og utvikling	4			AI.01
Programvare og lignende rettigheter	4	72	125	AI.02
Immaterielle eiendeler under utførelse	4			AI.02A
<i>Sum immaterielle eiendeler</i>		<b>72</b>	<b>125</b>	AI.1
<b>II Varige driftsmidler</b>				
Bygninger, tomter og annen fast eiendom	5	1 580	1 597	AII.01
Maskiner og transportmidler	5	8 290	5 979	AII.02
Driftsløsøre, inventar, verktøy og lignende	5	17 472	16 856	AII.03
Anlegg under utførelse	5			AII.04
Infrastruktureiendeler	5			AII.06
<i>Sum varige driftsmidler</i>		<b>27 342</b>	<b>24 432</b>	AII.1
<b>III Finansielle anleggsmidler</b>				
Investeringer i aksjer og andeler	11	900	900	AIII.03
Obligasjoner				AIII.04
Andre fordringer				AIII.04A
<i>Sum finansielle anleggsmidler</i>		<b>900</b>	<b>900</b>	AIII.1
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>28 314</b>	<b>25 457</b>	AIV.1
<b>B. Omløpsmidler</b>				
<b>I Beholdninger av varer og driftsmateriell</b>				
Beholdninger av varer og driftsmateriell	12			BI.1
<i>Sum beholdning av varer og driftsmateriell</i>		<b>0</b>	<b>0</b>	BI.3
<b>II Fordringer</b>				
Kundefordringer	13	2 896	6 096	BII.1
Andre fordringer	14	2 216	2 031	BII.2
Opptjente, ikke fakturerte inntekter	16	259	396	BII.3
<i>Sum fordringer</i>		<b>5 371</b>	<b>8 523</b>	BII.4
<b>III Bankinnskudd, kontanter og lignende</b>				
Bankinnskudd på konsernkonto i Norges Bank	17	60 438	74 950	BIV.1
Andre bankinnskudd	17			BIV.2
Kontanter og lignende	17			BIV.3
<i>Sum bankinnskudd, kontanter og lignende</i>		<b>60 438</b>	<b>74 950</b>	BIV.4
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>65 809</b>	<b>83 473</b>	BIV.5
<b>Sum eiendeler</b>		<b>94 123</b>	<b>108 930</b>	BV.1

## Balanse

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Tall i 1000 kroner

	Note	31.12.2016	31.12.2015
<b>STATENS KAPITAL OG GJELD</b>			
<b>C. Statens kapital</b>			
<b>I Virksomhetskapi tal</b>			
Innskutt virksomhetskapi tal	8		
Opptjent virksomhetskapi tal	8	13 931	11 938
<b>Sum virksomhetskapi tal</b>		<b>13 931</b>	<b>11 938</b>
<b>II Avregninger</b>			
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)			
Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	15	16 046	14 031
<b>Sum avregninger</b>		<b>16 046</b>	<b>14 031</b>
<b>III Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</b>			
Statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler	4, 5	27 414	24 557
<b>Sum statens finansiering av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler</b>		<b>27 414</b>	<b>24 557</b>
<b>Sum statens kapital</b>		<b>57 391</b>	<b>50 526</b>
<b>D. Gjeld</b>			
<b>I Avsetning for langsiktige forpliktelse r</b>			
Avsetninger langsiktige forpliktelse r			
<b>Sum avsetning for langsiktige forpliktelse r</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>II Annen langsiktig gjeld</b>			
Øvrig langsiktig gjeld		0	0
<b>Sum annen langsiktig gjeld</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III Kortsiktig gjeld</b>			
Leverandørgjeld		0	10 379
Skyldig skattetrekk		0	8 639
Skyldige offentlige avgifter		2 987	7 960
Avsatte feriepenge r		20 358	18 956
Ikke inntektsført bevilgning, tilskudd og overføringer (nettobudsjetterte)	15	824	3 477
Mottatt forskuddsbetaling	16	3 387	4 247
Annen kortsiktig gjeld	18, 20	9 176	4 746
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>36 732</b>	<b>58 404</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>36 732</b>	<b>58 404</b>
<b>Sum statens kapital og gjeld</b>		<b>94 123</b>	<b>108 930</b>

## Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

## Kontantstrømoppstilling for nettbudsjetterte virksomheter (direkte modell)

Tall i 1000 kroner	Note	31.12.2016	31.12.2015	Budsjett 2017	Referanse
<b>Kontantstrømmer fra driftsaktiviteter</b>					
<b>Innbetalinger</b>					
innbetalinger av bevilgning (nettbudsjetterte)		340 733	309 611		KS.1
innbetalinger av skatter, avgifter og gebyrer til statskassen		0	0		KS.2
innbetalinger fra salg av varer og tjenester		28 501	29 426		KS.4
innbetalinger av avgifter, gebyrer og lisenser		0	0		KS.5
innbetalinger av tilskudd og overføringer <sup>1)</sup>		19 958	23 075		KS.6
innbetaling av refusjoner		5 892	6 426		KS.9
andre innbetalinger <sup>2)</sup>		5 343	3 161		KS.10
<b>Sum innbetalinger</b>		<b>400 427</b>	<b>371 699</b>		0 KS.INN
<b>Utbetalinger</b>					
utbetalinger av lønn og sosiale kostnader		242 782	213 754		KS.11
utbetalinger for kjøp av varer og tjenester		159 263	144 029		KS.12
utbetalinger av skatter og offentlige avgifter		511	314		KS.14
utbetalinger og overføringer til andre statsetater		2 734	3 310		KS.14A
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		541	5		KS.14B
andre utbetalinger		0	0		KS.15
<b>Sum utbetalinger</b>		<b>405 831</b>	<b>361 412</b>		0 KS.UT
<b>Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter*</b>		<b>-5 404</b>	<b>10 287</b>		0 KS.OP
<b>Kontantstrømmer fra investeringsaktiviteter</b>					
innbetalinger ved salg av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (+)		0	0		0 KS.16
utbetalinger ved kjøp av immaterielle eiendeler og varige driftsmidler (-)		-9 108	-10 627		KS.17
innbetalinger ved salg av aksjer og andeler (+)		0	0		0 KS.18
utbetalinger ved kjøp av aksjer og andeler (-)		0	0		0 KS.19
innbetalinger ved salg av obligasjoner og andre fordringer (+)		0	0		0 KS.21A
utbetalinger ved kjøp av obligasjoner og andre fordringer (-)		0	0		0 KS.21B
innbetalinger av utbytte (+)		0	0		0 KS.7
innbetalinger av renter (+)		0	0		0 KS.8
utbetalinger av renter (-)		0	0		0 KS.13
<b>Netto kontantstrøm fra investeringsaktiviteter</b>		<b>-9 108</b>	<b>-10 627</b>		0 KS.INV
<b>Kontantstrømmer fra finansieringsaktiviteter</b>					
innbetalinger av virksomhetskaper (+)		0	0		0 KS.22
tilbakebetalinger av virksomhetskaper (-)		0	0		0 KS.23
utbetalinger av utbytte til statskassen (-)		0	0		0 KS.24
<b>Netto kontantstrøm fra finansieringsaktiviteter</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		0 KS.FIN
<b>Kontantstrømmer knyttet til overføringer<sup>3)</sup></b>					
innbetalinger fra statskassen til tilskudd til andre (+)		0	0		0 KS.3
utbetalinger og overføringer til andre virksomheter (-)		0	0		0 KS.14BI
<b>Netto kontantstrøm knyttet til overføringer</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		0 KS.OVF
Effekt av valutakursendringer på kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		0	0		0 KS.24A
Netto endring i kontanter og kontantekvivalenter (+/-)		-14 512	-340		0 KS.25
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens begynnelse		74 950	75 290		0 KS.26
Beholdning av kontanter og kontantekvivalenter ved periodens slutt		60 438	74 950		0 KS.BEH
<b>* Avstemming</b>					
resultat av periodens aktiviteter		3 387	5 607		KS.27
avregning av bevilgningsfinansiert aktivitet	15	433	-2 582		KS.27A
avregning av resultat av bidragsfinansiert aktivitet	15	-433	0		KS.27B
bokført verdi avhendede anleggsmidler		0	0		KS.28
ordinære avskrivninger		6 525	5 964		KS.29
nedskrivning av anleggsmidler		0	0		KS.30
netto avregninger		433			KS.31
inntekt fra bevilgning (gjelder vanligvis bruttbudsjetterte virksomheter)		0			KS.32
arbeidsgiveravgift/gruppeliv ført på kap. 5700/5309		0	0		KS.33
avsetning utsatte inntekter (tilgang anleggsmidler)		9 108	10 627		KS.34
resultatandel i datterselskap		0	0		KS.35
resultatandel tilknyttet selskap		0	0		KS.36
endring i ikke inntektsført bevilgning knyttet til anleggsmidler		2 857	3 121		KS.37
endring i varelager		0	0		KS.38
endring i kundefordringer		3 200	-2 865		KS.39
endring i ikke inntektsførte bevilgninger og bidrag		-2 653	166		KS.40
endring i ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger		0	0		KS.41
endring i leverandørgjeld		-10 376	-2 900		KS.42
effekt av valutakursendringer		0	0		KS.43
inntekter til pensjoner (kalkulatoriske)		0	0		KS.44
pensjonskostnader (kalkulatoriske)		0	0		KS.45
poster klassifisert som investerings- og finansieringsaktiviteter		-9 108	-10 627		KS.46
korrigering av avsetning for feriepengene når ansatte går over i annen statsstilling		188	0		KS.46A
endring i andre tidsavgrensningsposter		-8 965	3 776		KS.47
<b>Netto kontantstrøm fra driftsaktiviteter*</b>		<b>-5 404</b>	<b>10 287</b>		0 KS.AVS

1) Regnskapslinjen gjelder tilskudd og overføringer som er en del av driftsinntektene til institusjonen og som kommer fra statlige etater eller virksomheter som skal behandles tilsvarende.

2) Regnskapslinjen gjelder innbetalinger som er en del av driftsinntektene og som etter sin art ikke skal føres på de øvrige linjene i avsnittet.

3) Avsnittet omfatter innbetalinger fra statskassen som gjelder tilskuddsforvaltning (bevilgninger over 70-poster) og utbetalinger til tilskuddsmottakere.

## Oppstilling av bevilgningsrapportering for 2016 for nettbudsjetterte virksomheter

## Del I

Beløp i 1 000 kroner

Beholdninger på konti i kapitalregnskapet								
Konto	Tekst	Note	31.12.2016	31.12.2015	Endring	Referanse		
6001/8202xx	Oppgjørskonto i Norges Bank	17	60 438	74 950	-14 512	BR.II.011		
628002	Leieboerinnskudd	11	0	0	0	BR.II.012		
640205	Tøyenfondet <sup>3)</sup>		0	0	0	BR.II.013		
640206	Observatoriefondet <sup>3)</sup>		0	0	0	BR.II.014		
6402xx/8102xx	Gaver og gaveforsterkninger		0	0	0	BR.II.015		

## DEL II

Beholdninger rapportert i likvidrapport <sup>1)</sup>	Note	Regnskap 31.12.2016
<b>Oppgjørskonto i Norges Bank</b>		
Inngående saldo på oppgjørskonto i Norges Bank	17	74 950 BR.II.001
Endringer i perioden (+/-)		-14 512 BR.II.002
<b>Sum utgående saldo oppgjørskonto i Norges Bank</b>	17	60 438 BR.II.1
<b>Øvrige bankkonti Norges Bank<sup>2)</sup></b>		
Inngående saldo på i øvrige bankkonti i Norges Bank	17	0 BR.II.021
Endringer i perioden (+/-)		0 BR.II.022
<b>Sum utgående saldo øvrige bankkonti i Norges Bank</b>	17	0 BR.II.2

## Del III

Samlet utbetaling i henhold til tildelingsbrev				Samlet utbetaling
Utgiftskapittel	Kapittelnavn	Post	Posttekst	
260	Universiteter og høyskoler	50	Statlige universiteter og høyskoler	328 115 BR.III.011
280	Felles enheter	01	Driftsutgifter	0 BR.III.012
280	Felles enheter	21	Spesielle driftsutgifter	0 BR.III.013
280	Felles enheter	50	Senter for internasjonalisering av utdanning	0 BR.III.014
280	Felles enheter	51	Drift av nasjonale fellesoppgaver	0 BR.III.015
281	Felles utgifter for universiteter og høyskoler	01	Driftsutgifter, kan nyttes under post 70	600 BR.III.016
281	Felles utgifter for universiteter og høyskoler	45	Større utstyrsanskaffelser, kan overføres	2 000 BR.III.017
<b>Sum på kapitler og poster under programkategori 07.60 Høyere utdanning og fagskoler</b>				<b>330 715 BR.III.01</b>
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0 BR.III.021
xxxx	[Formålet/Virksomheten]	xx		0 BR.III.021
<b>Sum utbetalinger på andre kapitler og poster i statsbudsjettet</b>				<b>0 BR.III.02</b>
<b>Sum utbetalinger i alt</b>				<b>330 715 BR.III.1</b>

## Virksomhet:

## Note 1 Spesifikasjon av driftsinntekter

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Budsjett 2017	Referanse
<b>Inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</b>				
Overført bevilgning fra foregående år (bruttobudsjetterte virksomheter)				N1.1
Periodens bevilgning fra Kunnskapsdepartementet	328 115	303 446		N1.2
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	-9 382	-9 085		N1.3
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0		N1.4
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	6 525	5 964		N1.5
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0		N1.5A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0		N1.6
+ inntekt til pensjoner (gjelder virksomheter som er med i sentral ordning)	0	0		N1.7
- periodens tilskudd til andre (-)	-120	-1 186		N1.8
Andre poster som vedrører bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet <sup>1)</sup>	12 738	7 351		N1.9
<b>Sum inntekt fra bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet</b>	<b>337 876</b>	<b>306 490</b>		<b>0 N1.10</b>
<b>Tilskudd og overføringer fra andre departement</b>				
Periodens tilskudd/overføring fra andre departement <sup>1)</sup>	0	0		0 N1.11A
- brutto benyttet til investeringsformål/varige driftsmidler av periodens bevilgning / driftstilskudd (-)	0	0		0 N1.12
- ubrukt bevilgning til investeringsformål (bruttobudsjetterte virksomheter)	0	0		0 N1.13
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (avskrivninger) (+)	0	0		0 N1.14
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer (nedskrivninger) (+)	0	0		0 N1.14A
+ utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendede anleggsmidler (+)	0	0		0 N1.15
+ inntekt til pensjoner (gjelder virksomheter som er med i sentral ordning)	0	0		0 N1.16
- tilskudd til andre (-)	0	0		0 N1.17
Andre poster som vedrører tilskudd og overføringer fra andre departement (spesifiseres)	0	0		0 N1.18
<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre departement</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0 N1.19</b>
<i>1) Vesentlige tilskudd/overføringer skal spesifiseres på egne linjer under oppstillingen.</i>				
<b>Sum inntekt fra bevilgninger (linje RE.1 i resultatregnskapet)</b>	<b>337 876</b>	<b>306 490</b>		<b>0 N1.20</b>
<b>Gebyrer og lisenser<sup>1) 2)</sup></b>				
Gebyrer	0	0		0 N1.661
Lisenser	0	0		0 N1.662
<b>Sum gebyrer og lisenser (linje RE.2 i resultatregnskapet)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0 N1.66</b>
<i>1) Vesentlige inntekter av denne typen skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Dette avsnittet skal bare brukes når gebyrene eller lisensene skal klassifiseres som driftsinntekt for institusjonen. 2) Dersom institusjonen krever inn gebyrer eller mottar midler knyttet til lisenser på vegne av staten og som skal overføres til statskassen, skal slike midler klassifiseres som innkrevingsvirksomhet og presenteres i avsnittet for innkrevingsvirksomhet i resultatregnskapet og spesifiseres i note 9.</i>				
<b>Tilskudd og overføringer fra statlige etater<sup>1)</sup></b>				
Periodens tilskudd/overføring fra andre statlige etater	3 661	4 053		N1.21
+ periodens tilskudd fra andre statlige etater via andre virksomheter	0	0		N1.21A
- periodens tilskudd til andre virksomheter (-)	0	0		N1.21B
Periodens netto tilskudd fra andre statlige etater	3 661	4 053		0 N1.21E
Periodens tilskudd/overføring direkte fra Norges forskningsråd (NFR)	15 965	18 237		N1.23
+ periodens tilskudd fra NFR via andre virksomheter (+)	0	1 820		N1.23A
- periodens tilskudd/overføring fra NFR til andre (-)	-2 734	-3 310		N1.29
Periodens netto tilskudd fra NFR	13 231	16 747		0 N1.29A
Andre poster som vedrører tilskudd/overføringer fra andre statlige etater (spesifiseres) <sup>2)</sup>	0	0		0 N1.30
<b>Sum tilskudd og overføringer fra statlige etater</b>	<b>16 892</b>	<b>20 800</b>		<b>0 N1.31</b>
<i>1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linjene N1.21 skal bare omfatte tilskudd/overføringer som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13. Midler som benyttes til investeringer, skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Oppdragsinntekter og salgs- og leieinntekter skal spesifiseres i de respektive avsnittene nedenfor.</i>				
<i>2) Vesentlige bidrag skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Linje N1.30 skal omfatte tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.</i>				
<b>Tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet<sup>1)</sup></b>				
Periodens tilskudd/overføring fra regionale forskningsfond (RFF)	0	142		0 N1.22A
+ periodens tilskudd fra RFF via andre virksomheter (+)	0	0		0 N1.22B
- periodens tilskudd/overføring fra RFF til andre (-)	0	0		0 N1.22C
Periodens netto tilskudd/overføring fra RFF	0	142		0 N1.22D
Periodens tilskudd/overføring fra kommunale og fylkeskommunale etater	1 071	1 746		N1.32A
Periodens tilskudd/overføring fra organisasjoner og stiftelser	0	0		0 N1.32B
Periodens tilskudd/overføring fra næringsliv og private	2 378	2 327		N1.32C
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere	133	560		N1.32D
- periodens tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere til andre virksomheter (-)	0	-5		0 N1.32E
Periodens netto tilskudd/overføring fra diverse bidragsytere	3 582	4 628		0 N1.32F

Periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)	205	0	N1.35
+ periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning fra andre (+)	0	0	0 N1.35B
- periodens tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning til andre (-)		0	0 N1.35A
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra EUs rammeprogram for forskning (FP6, FP7 og Horisont 2020)</b>	<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0 N1.35C</b>
Periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet	613	162	0 N1.36
+ periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet fra andre (+)	0	0	0 N1.36B
- periodens tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet til andre (-)	-541	0	0 N1.36A
<b>Periodens netto tilskudd/overføring fra EU til undervisning og annet</b>	<b>72</b>	<b>162</b>	<b>0 N1.36C</b>
Periodens tilskudd/overføring fra andre bidragsytere <sup>1)</sup>	0	0	0 N1.37
<b>Sum tilskudd til annen bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>3 859</b>	<b>4 932</b>	<b>0 N1.38</b>

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet. Avsnittet gjelder bidrag som tilfredsstiller kravene i rundskriv F-07-13.

2) Gjelder tilskudd/overføringer som ikke omfattes av bestemmelsene i F-07/2013.

Tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger<sup>1)</sup>

Mottatte gaver/gaveforsterkninger i perioden	0	0	0 N1.40
- ikke inntektsførte gaver og gaveforsterkninger (-)	0	0	0 N1.41
+ utsatt inntekt fra mottatte gaver/gaveforsterkninger (+)	0	0	0 N1.42
<b>Sum tilskudd fra gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N1.43</b>

1) Vesentlige bidrag skal spesifiseres på egne linjer eller i egne avsnitt under oppstillingen. Midler som benyttes til investeringer skal behandles etter forpliktelsesmodellen og spesifiseres i KD-avsnittet.

<b>Sum tilskudd og overføringer fra andre (linje RE.3 i resultatregnskapet)</b>	<b>20 751</b>	<b>25 732</b>	<b>0 N1.44</b>
---	---------------	---------------	----------------

Oppdragsinntekter, salgs- og leieinntekter

Inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet<sup>1)</sup>

Statlige etater	9 414	7 009	N1.49
Kommunale og fylkeskommunale etater	200	487	N1.50
Organisasjoner og stiftelser	0	0	0 N1.51
Næringsliv/privat	8 040	9 092	N1.52
Andre	0	0	0 N1.54
<b>Sum inntekt fra oppdragsfinansiert aktivitet</b>	<b>17 654</b>	<b>16 588</b>	<b>0 N1.55</b>

1) Avsnittet skal omfatte oppdragsinntekter som omfattes av bestemmelsene i rundskriv F-07-13.

Andre salgs- og leieinntekter

Stud.avg.	3 395	3 552	N1.56
alg av tjenester	135	160	N1.56
Andre salgs- og leieinntekter*	0	0	0 N1.57
<b>Sum andre salgs- og leieinntekter</b>	<b>3 530</b>	<b>3 712</b>	<b>0 N1.59</b>

<b>Sum oppdrags-, salgs- og leieinntekter (linje RE.5 i resultatregnskapet)</b>	<b>21 184</b>	<b>20 300</b>	<b>0 N1.60</b>
---	---------------	---------------	----------------

Andre driftsinntekter

Gaver som skal inntektsføres	0	0	0 N1.61
Refusjoner, gebyr, erstatning bøker m.m.	128	299	N1.62
Øvrige andre inntekter 2	0	0	0 N1.62
Øvrige andre inntekter <sup>1)</sup>	0	0	0 N1.63
<b>Sum andre driftsinntekter (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>128</b>	<b>299</b>	<b>0 N1.65</b>

Gevinst ved salg av eiendom, anlegg, maskiner mv.<sup>1)</sup>

Salg av eiendom	0	0	0 N1.45
Salg av maskiner, utstyr mv	0	0	0 N1.46
Salg av andre driftsmidler	0	0	0 N1.47
<b>Gevinst ved salg av eiendom, anlegg og maskiner mv. (linje RE.6 i resultatregnskapet)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N1.48</b>

1) Vesentlige salgstransaksjoner skal kommenteres og det skal angis eventuell øremerking av midlene. Merk at det er den regnskapsmessige gevinst og ikke salgssum som skal spesifiseres under driftsinntekter.

<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>379 939</b>	<b>352 821</b>	<b>0 N1.67</b>
----------------------------	----------------	----------------	----------------

**Note 2 Lønn og sosiale kostnader****DEL I**

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015 Referanse
Lønninger	184 594	169 304 N2.1
Feriepenger	22 077	20 779 N2.2
Arbeidsgiveravgift	30 915	28 633 N2.3
Pensjonskostnader <sup>1)</sup>	22 247	20 877 N2.4
Sykepenger og andre refusjoner	-6 634	-6 935 N2.5
Andre ytelser	1 886	1 781 N2.6
<b>Sum lønnskostnader</b>	<b>255 085</b>	<b>234 439 N2.7</b>

Antall årsverk: 330 314 N2.8

1) Gjelder virksomheter som betaler pensjonspremie selv (alle som har unntak fra bruttoprinsippet)

Pensjoner kostnadsføres i resultatregnskapet basert på faktisk påløpt premie for regnskapsåret.

Premiesats til Statens pensjonskasse er 12,3 prosent for 2016.

Premiesatsen for 2015 var 12,7 prosent.

**DEL II**

Lønn og godtgjørelser til ledende personer	Lønn	Andre godtgjørelser
Rektor (gjelder også dersom rektor er tilsatt)	1004003	
Ekstern styreleder (gjelder institusjoner som har tilsatt rektor)	0	0
Administrerende direktør	935391	

Godtgjørelse til styremedlemmer	Fast godtgjørelse	Godtgjørelse pr. møte
Styremedlemmer fra egen institusjon	0	5148
Eksterne styremedlemmer	0	5148
Styremedlemmer valgt av studentene	0	5148
Varamedlemmer for styremedlemmer fra egen institusjon	0	5148
Varamedlemmer for eksterne styremedlemmer	0	5148
Varamedlemmer for studenter	0	5148

Lønn og godtgjørelser til ledende personer oppgis i kroner i samsvar med faktiske utbetalinger for regnskapsåret 2016. For styremedlemmer som har fast godtgjørelse, oppgis godtgjørelsen for regnskapsåret 2016. Når det gis godtgjørelse pr. møte, oppgis satsen pr. møte.

**Note 3 Andre driftskostnader**

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015 Referanse
Husleie	51 108	45 936 N3.1
Vedlikehold egne bygg og anlegg	0	0 N3.2
Vedlikehold og ombygging av leide lokaler	1 014	1 026 N3.3
Andre kostnader til drift av eiendom og lokaler	8 554	8 095 N3.4
Reparasjon og vedlikehold av maskiner, utstyr mv.	1 983	2 815 N3.5
Mindre utstysanskaffelser	2 560	2 606 N3.6
Tap ved avgang anleggsmidler	0	0 N3.6A
Leie av maskiner, inventar og lignende	3 196	2 582 N3.7
Konsulenter og andre kjøp av tjenester fra eksterne	18 738	15 393 N3.8
Reiser og diett	12 462	10 879 N3.9
Øvrige driftskostnader <sup>1)</sup>	14 891	16 164 N3.10
<b>Sum andre driftskostnader</b>	<b>114 506</b>	<b>105 496 N3.11</b>

1) Spesifiseres ytterligere under oppstillingen dersom det er andre vesentlige poster som bør fremgå av regnskapet

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Note 4) Immaterielle eiendeler

Tall i 1000 kroner

	F&U <sup>1)</sup>	Programvare og tilsvarende rettigheter mv.	Andre rettigheter mv.	Under utførelse	SUM	Referanse
Anskaffelseskost 31.12.2015	0	484	0	0	484	N4.1
+ tilgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	N4.2
- avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	N4.3
+/- fra eiendel under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	N4.3A
<b>Anskaffelseskost 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>484</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>484</b>	<b>N4.4</b>
- akkumulerte nedskrivninger 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	N4.5
- nedskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	N4.6
- akkumulerte avskrivninger 31.12.2015 (-)	0	-359	0	0	-359	N4.7
- ordinære avskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	-53	0	0	-53	N4.8
+ akkumulert avskrivning avgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	N4.9
<b>Balansført verdi 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>N4.10</b>

Avskrivningssatser (levetider)

spesifikt 5 år / lineært

1) Forskning og utvikling er en del av statsoppdraget og skal ikke aktiveres ved universiteter og høyskoler

Universiteter og høyskoler som kostnadsfører anskaffelser av anleggsmidler, skal oppgi hvilke immaterielle eiendeler institusjonene har anskaffet i perioden når kostprisen overstiger kr 30 000 (dersom dette avviker fra benyttet sats, skal faktisk sats oppgis) og levetiden er over 3 år. Vedlikehold og mindre investeringer og påkostninger kostnadsføres som andre driftskostnader.

Regnskapsposten består av investeringer og påkostninger for:

31.12.2016 31.12.2015 Referanse

Immaterielle eiendeler

0 0

**Sum investeringer og påkostninger i immaterielle eiendeler**

0 0 N4.11



## Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

## Note 5 Varige driftsmidler

Tall i 1000 kroner

	Tomter	Drifts- bygninger	Øvrige bygninger	Anlegg under utførelse	Infrastruktur- eiendeler	Maskiner,		Sum	Referanse
						transportmidle I	Annet inventar og utstyr		
Anskaffelseskost 31.12.2015	0	1 888	0	0	0	10 587	50 622	63 097	N5.1
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - eksternt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20
+ tilgang nybygg pr. 31.12.2016 - internt finansiert (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.20A
+ andre tilganger pr. 31.12.2016 (+)	0	102	0	0	0	3 385	5 894	9 381	N5.21
- avgang anskaffelseskost pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.3
+/- fra anlegg under utførelse til annen gruppe (+/-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.4
<b>Anskaffelseskost 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>1 990</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13 972</b>	<b>56 516</b>	<b>72 478</b>	<b>N5.5</b>
- akkumulerte nedskrivninger pr. 31.12.2015 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.6
- nedskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.7
- akkumulerte avskrivninger 31.12.2015 (-)	0	-291	0	0	0	-4 608	-33 765	-38 664	N5.8
- ordinære avskrivninger pr. 31.12.2016 (-)	0	-119	0	0	0	-1 074	-5 279	-6 472	N5.9
+ akkumulert avskrivning avgang pr. 31.12.2016 (+)	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.10
<b>Balansført verdi 31.12.2016</b>	<b>0</b>	<b>1 580</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8 290</b>	<b>17 472</b>	<b>27 342</b>	<b>N5.11</b>

## Avskrivningssatser (levetider)

Ingen avskrivning	10-60 år dekomponert	20-60 år dekomponert	Ingen avskrivning	Virksomhets- spesifikt	3-15 år lineært	3-15 år lineært

Tilleggsopplysninger når det er avhendet anleggsmidler:

Vederlag ved avhending av anleggsmidler

- bokført verdi av avhendte anleggsmidler (-)

Regnskapsmessig gevinst/tap

0	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.12
0	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.13
0	0	0	0	0	0	0	0	0	N5.14

Resterende forpliktelse vedrørende bokført verdi av avhendte anleggsmidler er inntektsført og vist i note 1 som "utsatt inntekt fra forpliktelse knyttet til investeringer, bokført verdi avhendte anleggsmidler".

Universiteter og høyskoler som kosinadsfører anskaffelser og påkostninger, skal oppgi anskaffelser av andre varige driftsmidler som har en kostpris større enn kr 30 000 (dersom dette avviker fra benyttet sats, skal faktisk sats oppgis) og økonomisk levetid over 3 år. Vedlikehold og mindre investeringer og påkostninger skal kostnadsføres som andre driftskostnader.

Regnskapsposten består av investeringer og påkostninger til:

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
Eiendom og bygg (benyttes kun av de som forvalter egne bygg)	0	0	
Teknisk data og undervisningsutstyr	0	0	
Anleggsmaskiner og transportmidler	0	0	
Kontormaskiner og annet inventar	0	0	
<b>Sum investeringer og påkostninger av varige driftsmidler</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N5.15</b>

**Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND**

**Note 6 Finansiinntekter og finanskostnader**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<b>Finansiinntekter</b>			
Renteinntekter	0	2	N6.1
Agio gevinst	5	4	N6.2
Oppskrivning av aksjer	0	0	N6.2A
Utbytte fra eierandeler i selskaper mv. (spesifiseres i avsnittet nedenfor)	0	0	N6.2B
Annen finansiinntekt	0	0	N6.3
<b>Sum finansiinntekter</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>N6.4</b>

**Finanskostnader**

Rentekostnad	2	10	N6.5
Nedskrivning av aksjer	0	0	N6.6
Agio tap	6	7	N6.7
Annen finanskostnad	0	0	N6.8
<b>Sum finanskostnader</b>	<b>8</b>	<b>17</b>	<b>N6.9</b>

*Spesifikasjon av utbytte fra eierandeler i selskaper mv..*

Mottatt utbytte fra selskap X	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra selskap Y	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra selskap Z	0	0	N6.010
Mottatt utbytte fra andre selskap <sup>2)</sup>	0	0	N6.011
<b>Sum mottatt utbytte</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N6.11</b>

2) Spesifiseres om nødvendig på egne linjer under oppstillingen.

Grunnlag beregning av rentekostnad på investert kapital:

Balanseført verdi immaterielle eiendeler  
 Balanseført verdi varige driftsmidler  
 Sum

	31.12.2016	31.12.2015	Gjennomsnitt i perioden
	72	125	99
	27 342	24 432	25 887
	<b>27 414</b>	<b>24 557</b>	<b>25 986</b>

Antall måneder på rapporteringstidspunktet: (må fylles ut)

**12**

Gjennomsnittlig kapitalbinding i år 2016:

25 986

Fastsatt rente for år 2016:

2,05 %

**Beregnet rentekostnad på investert kapital<sup>3)</sup>:**

**533**

Beregning av rentekostnader på den kapitalen som er investert i virksomheten vises her i henhold til "Utkast til veiledningsnotat om renter på kapital".

3) Gjelder bare institusjoner som balansefører anleggsmidler. Beregnet rentekostnad på investert kapital skal kun gis som noteopplysning. Den beregnede rentekostnaden skal ikke regnskapsføres.

**Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND**

**Note 8 Innskutt og opptjent virksomhetskaper (nettobudsjetterte virksomheter)**

Beløp i 1000 kroner

Nettobudsjetterte virksomheter kan ikke etablere virksomhetskaper innenfor den bevilgningsfinansierte og bidragsfinansierte aktiviteten, se note 15. Opptjent virksomhetskaper tilsvarer dermed resultatet fra oppdragsfin aktivitet.

Universitet og høyskoler kan anvende opptjent virksomhetskaper til å finansiere investeringer i randsonevirksom virksomhetskaper er anvendt til dette formålet, er den å anse som bundet virksomhetskaper, dvs. den kan ikke til å dekke eventuelle underskudd innenfor den løpende driften.

Innskutt virksomhetskaper er kapitalene knyttet til aksjer som ble finansiert av bevilgning på 90-post og som de tidligere var klassifisert som aksjer i gruppe 1. Disse aksjene føres nå i gruppe 2 og er overført til den enkelte virksomhetsregnskap. Innskutt virksomhetskaper skal anses som bundet.

<i>Innskutt virksomhetskaper:</i>	Beløp
Innskutt virksomhetskaper 01.01.2016	0
Oppskrivning av eierandeler i perioden (+)	0
Nedskrivning av eierandeler i perioden (-)	0
Salg av eierandeler i perioden (-)	0
<b>Innskutt virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>0</b>

<i>Bunden virksomhetskaper:</i>	
Bunden virksomhetskaper pr. 01.01.2016	900
Kjøp av aksjer i perioden	0
Salg av aksjer i perioden (-)	0
Oppskrivning av aksjer i perioden	0
Nedskrivning av aksjer i perioden (-)	0
<b>Bunden virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>900</b>

**Innskutt og bunden virksomhetskaper 31.12.2016** **900**

<i>Annen opptjent virksomhetskaper:</i>	
Annen opptjent virksomhetskaper 01.01.2016	11 038
Underskudd bevilgningsfinansiert aktivitet belastet annen opptjent virksomhetskaper (-)	-1 394
Overført fra periodens resultat	3 387
Overført til/fra bunden virksomhetskaper (+/-)	0
<b>Annen opptjent virksomhetskaper 31.12.2016</b>	<b>13 031</b>

**Sum virksomhetskaper 31.12.2016** **13 931**

Nettobudsjetterte virksomheter kan eventuelt supplere med ytterligere spesifisering og gruppering av opptjent virksomhetskaper på egne linjer under oppstillingen. (Gjelder f. eks. virksomheter som fordeler opptjent virksomhetskaper til underliggende driftsenheter)

**Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND**

**Note 11 Investeringer i aksjer og selskapsandeler**

Tall i 1000 kroner

Aksjer	Organisasjonsnummer	Ervervsdato	Antall aksjer/andeler	Eierandel	Årets resultat*	Balanseført egenkapital**	Balanseført verdi i virksomhetens regnskap	Balanseført verdi i	
								Rapportert til kapitalregnskapet (1)	Referanse
Ateno AS	965 075 909	11.10.2004	28	0,9 %	0	0	100	100	N11.010
SimSea Holding AS	913 704 010	30.06.2010	27 000	10,0 %	0	0	800	800	N11.010
Selskap 3			0	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 4			0	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Selskap 5			0	0,0 %	0	0	0	0	N11.010
Øvrige selskap***			0	0,0 %	0	0	0	0	N11.011
<b>Sum aksjer</b>			<b>27 028</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>N11.1</b>
<b>Andeler (herunder leieboerinnskudd)</b>									
Selskap 1			0		0	0	0	0	N11.021
Selskap 2			0		0	0	0	0	N11.021
Øvrige selskap***			0		0	0	0	0	N11.022
<b>Sum andeler</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N11.2</b>
<b>Balanseført verdi 31.12.2016</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>900</b>	<b>N11.3</b>

\* Gjelder bokført resultat i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap

\*\* Gjelder bokført egenkapital i vedkommende selskaps siste avlagte årsregnskap

\*\*\* Vesentlige poster spesifiseres i eget avsnitt under oppstillingen

(1) Rapportering av aksjer og andeler til statens kapitalregnskap skal følge reglene i kapittel 4.4 i Meld. St. 3

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

**Note 12 Beholdninger av varer og driftsmateriell**

Beløp i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015 Referanse
<b>Anskaffelseskost</b>		
Beholdninger anskaffet til internt bruk i virksomheten	0	0 N12.1
Beholdninger beregnet på videresalg	0	0 N12.2
<b>Sum anskaffelseskost</b>	<b>0</b>	<b>0 N12.3</b>
<b>Ukurans</b>		
Ukurans i beholdninger til internt bruk i virksomheten (-)	0	0 N12.4
Ukurans i beholdninger beregnet på videresalg (-)	0	0 N12.5
<b>Sum ukurans</b>	<b>0</b>	<b>0 N12.6</b>
<b>Sum varebeholdninger</b>	<b>0</b>	<b>0 N12.7</b>

Dersom virksomheten har foretatt forskuddsbetalinger til leverandører, skal det opplyses om forskuddsbetalt beløp i note 14. Forskudd til leverandører som leverer varer eller tjenester som er en direkte del av varekretsløpet eller tjenesteproduksjonen, og forskudd til andre leverandører skal rapporteres som forskuddsbetalte kostnader på linjen N14.5, for eksempel: husleie, strøm og tidsskrifter.

**Note 13 Kundefordringer**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015 Referanse
Kundefordringer til pålydende	2 896	6 096 N13.1
Avsatt til latent tap (-)	0	0 N13.2
<b>Sum kundefordringer</b>	<b>2 896</b>	<b>6 096 N13.3</b>

**Note 14 Andre kortsiktige fordringer**

Tall i 1000 kroner

	31.12.2016	31.12.2015 Referanse
Forskuddsbetalt lønn	0	0 N14.1
Reiseforskudd	0	7 N14.2
Personallån	22	60 N14.3
Andre fordringer på ansatte	0	0 N14.4
Forskuddsbetalte kostnader	1 148	848 N14.5
Andre fordringer	1 046	1 116 N14.6
Fordring på datterselskap mv. <sup>1)</sup>	0	0 N14.7
<b>Sum</b>	<b>2 216</b>	<b>2 031 N14.8</b>

1) gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

**Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND**
**Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettobudsjetterte virksomheter)**

Tall i 1000 kroner

Den andel av bevilgninger og midler som skal behandles tilsvarende som ikke er benyttet ved regnskapsavslutningen, er å anse som en forpliktelse. Det skal spesifiseres hvilke formål bevilgningen forutsettes å dekke i påfølgende termin. Vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

Det er foretatt følgende avsetninger til de angitte prioriterte oppgaver/formål innenfor bevilgningsfinansiert aktivitet og aktivitet som skal behandles tilsvarende:

Del I: Inntektsførte bevilgninger:	Avsetning pr. 31.12.2016	Overført fra virksomhets- kapital	Avsetning pr. 31.12.2015	Endring i perioden	Referanse
<b>Kunnskapsdepartementet</b>					
<i>Utsatt virksomhet</i>					
Kap. 281 MARKOM 2020	3 446	0	220	3 226	N151.011
NUV ALK	364	0	44	320	N151.011
NUV AHF	-253	0	-41	-212	N151.011
UH Nett Vest ALK	489	0	396	93	N151.012
<b>SUM utsatt virksomhet</b>	<b>4 046</b>	<b>0</b>	<b>619</b>	<b>3 427</b>	<b>N151.1</b>
<i>Strategiske formål</i>					
Reserve til styrets disposisjon	10 674	1 394	12 228	-1 554	N151.021
Utstyr	200	0	776	-576	N151.021
Strategiske midler Satsing mot Horizon 2020	108	0	108	0	N151.021
Øremerkede midler ALK	0	0	50	-50	N151.022
Forsknings- og læringsstøtte	830	0	250	580	N151.022
<b>SUM strategiske formål</b>	<b>11 812</b>	<b>1 394</b>	<b>13 412</b>	<b>-1 600</b>	<b>N151.2</b>
<i>Større investeringer</i>					
Prioritert oppgave 1	0	0	0	0	N151.031
Prioritert oppgave 2	0	0	0	0	N151.031
Prioritert oppgave 3	0	0	0	0	N151.031
Andre prioriterte oppgaver <sup>1)</sup>	0	0	0	0	N151.032
<b>SUM større investeringer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N151.3</b>
<i>Andre avsetninger</i>					
Formål 1	0	0	0	0	N151.041
Formål 2	0	0	0	0	N151.041
Formål 3	0	0	0	0	N151.041
Andre formål <sup>1)</sup>	0	0	0	0	N151.042
<b>SUM andre avsetninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N151.4</b>
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>15 858</b>	<b>1 394</b>	<b>14 031</b>	<b>1 827</b>	<b>N151.KD</b>
<b>Andre departementer</b>					
<i>Utsatt virksomhet</i>					
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0	N151.051
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0	N151.052
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0	N151.053
<b>Sum andre departementer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N151.054</b>
<b>Sum avsatt andel av bevilgningsfinansiert aktivitet</b>	<b>15 858</b>	<b>1 394</b>	<b>14 031</b>	<b>1 827</b>	<b>N151.5A</b>

1) Vesentlig poster spesifiseres i egen oppstilling

**Inntektsførte bidrag:**
**Andre statlige etater**

<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0	N151.061
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0	N151.062
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0	N151.063
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0	N151.064
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>N151.6</b>

**Norges forskningsråd**

<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0	N151.071
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0	N151.072
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0	N151.073
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0	N151.074

<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N15I.7</b>
<b>Regionale forskningsfond</b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0 N15I.081
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0 N15I.082
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0 N15I.083
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0 N15I.084
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N15I.8</b>
<b>Andre bidragsytere<sup>3)</sup></b>				
<i>Utsatt virksomhet</i>	0	0	0	0 N15I.091
<i>Strategiske formål</i>	0	0	0	0 N15I.092
<i>Større investeringer</i>	0	0	0	0 N15I.093
<i>Andre avsetninger</i>	0	0	0	0 N15I.094
<b>Sum andre bidragsytere</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N15I.9</b>
Direkte posterte statsinterne feriepengeforpliktelser, inkl. arbeidsgiveravgift (underkonto 2168)	188		0	188 N15I.FPF
<b>Sum avsatt andel av tilskudd til statlig og bidragsfinansiert aktivitet</b>	<b>16 046</b>	<b>1 394</b>	<b>14 031</b>	<b>2 015 N15I.10</b>
Korreksjon for feriepengeforpliktelser				-188 N15I.10A
Tilført fra annen opptjent virksomhetskaptal, se note 8				-1 394 N15I.10B
<b>Resultatført endring av avsatt andel av tilskudd til bidrags- og bevilgningsfinansiert aktivitet</b>				<b>433 N15I.11</b>

Note 15 Avregning statlig og bidragsfinansiert aktivitet mv. (nettobudsjetterte virksomheter), forts

Del II: Ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver:<sup>4)</sup>

	Avsetning pr. 31.12.2016	Avsetning pr. 31.12.2015	Endring i perioden	Referanse
<b>Kunnskapsdepartementet</b>				
<i>Inne inntektsført KD</i>	0	0		0 N15II.011
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.011
<i>Tiltak/oppgave/formål<sup>6)</sup></i>	0	0		0 N15II.011
<b>Sum Kunnskapsdepartementet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0 N15II.1</b>
<b>Andre departementer</b>				
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.021
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.021
<i>Tiltak/oppgave/formål<sup>6)</sup></i>	0	0		0 N15II.021
<b>Sum andre departementer</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0 N15II.2</b>
<b>Andre statlige etater (unntatt NFR)</b>				
<i>Andre statlige etater</i>	947	2 283	-1 336	N15II.061
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.061
<i>Tiltak/oppgave/formål<sup>6)</sup></i>	0	0		0 N15II.061
<b>Sum andre statlige etater</b>	<b>947</b>	<b>2 283</b>	<b>-1 336</b>	<b>N15II.6</b>
<b>Norges forskningsråd</b>				
<i>NFR</i>	-2 415	-1 784	-631	N15II.031
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.031
<i>Tiltak/oppgave/formål<sup>6)</sup></i>	0	0		0 N15II.031
<b>Sum Norges forskningsråd</b>	<b>-2 415</b>	<b>-1 784</b>	<b>-631</b>	<b>N15II.3</b>
<b>Regionale forskningsfond</b>				
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.041
<i>Tiltak/oppgave/formål</i>	0	0		0 N15II.041
<i>Tiltak/oppgave/formål<sup>6)</sup></i>	0	0		0 N15II.041
<b>Sum regionale forskningsfond</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0 N15II.4</b>
<b>Andre bidragsytere<sup>1)</sup></b>				
Kommunale og fylkeskommunale etater	1 105	1 036	69	N15II.051A

Organisasjoner og stiftelser	0	0	0 N15II.051B
Næringsliv og private bidragsytere	1 032	1 576	-544 N15II.051C
Øvrige andre bidragsytere	18	322	-304 N15II.051D
EU tilskudd/tildeling fra rammeprogram for forskning	137	44	93 N15II.051E
EU tilskudd/tildeling til undervisning og andre formål	0	0	0 N15II.051F
<b>Sum andre bidrag<sup>1)</sup></b>	<b>2 292</b>	<b>2 978</b>	<b>-686 N15II.051G</b>
<b>Andre tilskudd og overføringer<sup>2)</sup></b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N15II.052</b>
<b>Sum andre bidrag, tilskudd og overføringer</b>	<b>2 292</b>	<b>2 978</b>	<b>-686 N15II.5</b>
<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger og bidrag</b>	<b>824</b>	<b>3 477</b>	<b>-2 653 N15II.BB</b>



**Gaver og gaveforsterkninger**

<i>Tiltak/oppgave/formål/giver</i>	0	0	0 N15II.071
<i>Tiltak/oppgave/formål/giver</i>	0	0	0 N15II.071
<i>Tiltak/oppgave/formål/giver<sup>5)</sup></i>	0	0	0 N15II.071
<b>Sum gaver og gaveforsterkninger</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 N15II.7</b>

<b>Sum ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver mv</b>	<b>824</b>	<b>3 477</b>	<b>-2 653 N15II.BBG</b>
--	------------	--------------	-------------------------

5) og 6) Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

4) Avsnittet "Ikke inntektsførte bevilgninger, bidrag og gaver" skal primært brukes til periodisering av bevilgninger mv... i forbindelse med presentasjon av delårsregnskap. Ved årsavslutningen kan avsnittet bare brukes når det kan dokumenteres at midlene er forutsatt brukt i påfølgende termin fra bevilgende myndighets side. Vesentlige poster bør presenteres på egne linjer.

I avsnittet "Inntektsførte bevilgninger og bidrag" skal de prioriterte oppgavene grupperes i kategorier som vist under den delen av note som spesifiserer avsetningene under Kunnskapsdepartementet. I avsnittet "Utsatt virksomhet" skal institusjonene føre opp tildelinger til planlagt virksomhet som ikke ble gjennomført i perioden. I avsnittet "Strategiske formål" skal institusjonene føre opp avsetninger til tiltak som i henhold til institusjonens strategiske plan eller annet planverk er forutsatt gjennomført i senere perioder og som ikke er dekket gjennom bevilgninger i de terminer tiltakene planlegges gjennomført. I avsnittet "Større investeringer" skal institusjonene føre opp avsetninger til utstyr til nybygg eller andre bevilgninger til eller i tilslutning til byggevirksomhet som er forutsatt gjennomført i senere perioder og som ikke er dekket gjennom bevilgninger i de terminer investeringene er planlagt gjennomført. I avsnittet "Andre avsetninger" skal institusjonene føre opp avsetninger uten spesifisert formål eller formål som ikke hører inn under de tre kategoriene som er omtalt ovenfor.

3) I avsnittet "Andre bidragsytere" skal vesentlige poster spesifiseres etter bidragsyter i kategoriene "Utsatt virksomhet", "strategiske formål", "Større investeringer" og eventuelt "Andre avsetninger", jf. oppstillingen i avsnittet for NFR.

**Virksomhet:****Note 16 Opptjente, ikke fakturerte inntekter/Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter**

Tall i 1000 kroner

## DEL I

<i>Opptjente, ikke fakturerte inntekter</i>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referanse</b>
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	224	326	N16.010A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	0	70	N16.010B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	0	0	N16.010C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	35	0	N16.010D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre <sup>1)</sup>	0	0	N16.010E
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0	N16.011
<b>Sum fordringer</b>	<b>259</b>	<b>396</b>	<b>N16.1</b>

## DEL II

<i>Forskuddsbetalte, ikke opptjente inntekter</i>	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referanse</b>
Oppdragsfinansiert aktivitet - statlige etater <sup>1)</sup>	3 387	4 098	N16.021A
Oppdragsfinansiert aktivitet - kommunale og fylkeskommunale etater <sup>1)</sup>	0	149	N16.021B
Oppdragsfinansiert aktivitet - organisasjoner og stiftelser <sup>1)</sup>	0	0	N16.021C
Oppdragsfinansiert aktivitet - næringsliv/private <sup>1)</sup>	0	0	N16.021D
Oppdragsfinansiert aktivitet - andre <sup>1)</sup>	0	0	N16.021E
Andre prosjekter <sup>2)</sup>	0	0	N16.022
<b>Sum gjeld</b>	<b>3 387</b>	<b>4 247</b>	<b>N16.2</b>

Prosjektene spesifiseres etter sin art.

1) Gjelder aktivitet som faller inn under bestemmelsene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder aktivitet som ikke tilfredsstillter kravene i F-07-13. Vesentlige poster spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

**Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND****Note 17 Bankinnskudd, kontanter og lignende<sup>2)</sup>**

Tall i 1000 kroner

	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referanse</b>
Innskudd på oppgjørskonto i statens konsernkontosystem <sup>3)</sup>	60 438	74 950	N17.1
Øvrige bankkonti i Norges Bank <sup>1)</sup> <sup>3)</sup>	0	0	N17.2A
Øvrige bankkonti utenom Norges Bank <sup>1)</sup>	0	0	N17.2B
Håndkasser og andre kontantbeholdninger <sup>1)</sup>	0	0	N17.3
<b>Sum bankinnskudd og kontanter</b>	<b>60 438</b>	<b>74 950</b>	<b>N17.4</b>

1) Vesentlige beholdninger skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Bankinnskudd og andre beholdninger skal oppgis i tusen kroner med tre desimaler.

3) Skal samsvare med kontoutskrift for oppgjørskontoen fra Norges Bank.

**Note 18 Annen kortsiktig gjeld**

Tall i 1000 kroner

	<b>31.12.2016</b>	<b>31.12.2015</b>	<b>Referanse</b>
Skyldig lønn	6 669	3 329	N18.1
Skyldige reiseutgifter	199	193	N18.2
Annen gjeld til ansatte	0		N18.3
Påløpte kostnader	0	493	N18.4
Midler som skal videreformidles til andre <sup>1)</sup>	0	0	N18.4A
Annen kortsiktig gjeld	2 308	731	N18.5
Gjeld til datterselskap m.v. <sup>2)</sup>	0	0	N18.6
<b>Sum</b>	<b>9 176</b>	<b>4 746</b>	<b>N18.7</b>

1) Gjelder også tilknyttet selskap (TS) og felleskontrollert virksomhet.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen.

2) Gjelder midler som skal videreformidles til andre samarbeidspartnere i neste termin.

Alle vesentlige poster skal spesifiseres i egne avsnitt under oppstillingen. Se også note 20 om spesifisering av midler som er videreformidlet.

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Note 30 EU-finansierte prosjekter

Tall i 1000 kroner

Prosjektnavn (tittel)	Prosjektets kortnavn (hos EU)	Tilskudd fra Horisont 2020	Tilskudd fra EUs rammeprogram for forskning (FP6 og FP7)	Tilskudd fra EUs randsonerprogram til FP7	Tilskudd fra andre tiltak/programmer finansiert av EU	SUM	Koordinatorrolle (ja/nei)
EU H2020 Creation	Nr. 665917	205				205	NEI
EU Comenius Creatit	2013_3637_PR_CREATIT				72	72	JA
Prosjekt 3						0	ja/nei
Osv.						0	ja/nei
<b>Sum</b>		<b>205</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>277</b>	

**Forklaring**

Tabellen omfatter de tiltak/prosjekter ved institusjonen som finansieres av EU. Prosjekter som er EU-finansiert, størelsen på finansieringen og navnet og kortnavnet på prosjektene skal rapporteres. Det skal skilles mellom pr som finansieres via Horisont 2020, EUs rammeprogram for forskning (FP7 og eventuelt FP6) og andre EU-finansierte prosjekter. Tilskudd fra EUs randsonerprogram til FP7 skal oppgis særskilt. Institusjoner som har koordinert finansierte prosjekter, skal opplyse om dette. Det vises til departementets brev av 16. desember 2011 som inneholder en oversikt over aktuelle randsonerprogrammer til FP7.

## Note 31 Resultat - Budsjettoppfølgingsrapport

Tall i 1000 kroner

	Budsjett pr: 31.12.2016	Regnskap pr: 31.12.2016	Avvik budsjett/ regnskap pr: 31.12.2016	Regnskap pr: 31.12.2015
<b>Driftsinntekter</b>				
Inntekt fra bevilgninger	337 683	337 876	-193	306 490
Inntekt fra gebyrer		0	0	0
Inntekt fra tilskudd og overføringer	25 273	20 751	4 522	25 732
Salgs- og leieinntekter	17 759	21 184	-3 425	20 300
Andre driftsinntekter	100	128	-28	299
<i>Sum driftsinntekter</i>	<i>380 815</i>	<i>379 939</i>	<i>876</i>	<i>352 821</i>
<b>Driftskostnader</b>				
Lønn og sosiale kostnader	255 184	255 085	99	234 439
Varekostnader	0	0	0	0
Kostnadsførte investeringer og påkostninger		0	0	0
Avskrivninger på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	4 992	6 525	-1 533	5 964
Nedskrivninger av varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	0	0	0	0
Andre driftskostnader	117 457	114 506	2 951	109 381
<i>Sum driftskostnader</i>	<i>377 633</i>	<i>376 116</i>	<i>1 517</i>	<i>349 784</i>
<b>Driftsresultat</b>	<b>3 182</b>	<b>3 823</b>	<b>-641</b>	<b>3 037</b>
<b>Finansinntekter og finanskostnader</b>				
Finansinntekter	0	5	-5	5
Finanskostnader	0	8	-8	17
<i>Sum finansinntekter og finanskostnader</i>	<i>0</i>	<i>-3</i>	<i>3</i>	<i>-12</i>
<b>Resultat av periodens aktiviteter</b>	<b>3 182</b>	<b>3 820</b>	<b>-638</b>	<b>3 025</b>
<b>Avregninger</b>				
Avregning med statskassen (bruttobudsjetterte)	0	0	0	0
Avregning bevilgningsfinansiert aktivitet (nettobudsjetterte)	0	-433	433	2 582
Tilført annen opptjent virksomhetskapi tal	0	-3 387	0	-5 607
<i>Sum avregninger</i>	<i>0</i>	<i>-3 820</i>	<i>433</i>	<i>5 607</i>
<b>Innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</b>				
Inntekter av avgifter og gebyrer direkte til statskassen	0	0	0	0
Avregning med statskassen innkrevingsvirksomhet	0	0	0	0
<i>Sum innkrevingsvirksomhet og andre overføringer til staten</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</b>				
Avregning med statskassen tilskuddsforvaltning	0	0	0	0
Utbetalinger av tilskudd til andre	0	0	0	0
<i>Sum tilskuddsforvaltning og andre overføringer fra staten</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>

**Virksomhet: Høgskolen Stord/Haugesund****Note 32 Datagrunnlaget for indikatorer i finansieringssystemet***Tall i 1000 kroner*

Indikator	31.12.2016	31.12.2015	Referanse
<i>Tilskudd fra EU</i>	<i>277</i>	<i>162</i>	N32.3
Tilskudd fra Norges forskningsråd - NFR	13 231	16 747	N32.20
Tilskudd fra regionale forskningsfond - RFF	0	142	N32.21
<i>Sum tilskudd fra NFR og RFF</i>	<i>13 231</i>	<i>16 889</i>	N32.2
Tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)			
- diverse bidragsinntekter	3 582	4 628	N32.10
- tilskudd fra statlige etater	3 661	4 053	N32.12
- oppdragsinntekter	17 654	16 588	N32.13
<i>Sum tilskudd fra bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet</i>	<i>24 897</i>	<i>25 269</i>	N32.1

## Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Utgiftsart	Regnskap 31.12.2014	Regnskap 31.12.2015	Regnskap 31.12.2016	Budsjett for 2017	Regneregler
					Merknad/referanse til kontantstrømpoppstillingen
<i>Driftsutgifter</i>					
Lønnsutgifter	205 085	213 754	242 782	0	KS.11
Varer og tjenester	136 900	144 343	159 774	0	KS.12+KS.14+KS.15
<b>Sum driftsutgifter</b>	<b>341 985</b>	<b>358 097</b>	<b>402 556</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Investeringsutgifter</i>					
Investeringer, større utstyrsanskaffelser og vedlikehold	6 669	10 627	9 108	0	KS.17
<b>Sum utgifter til større utstyrsanskaffelser og vedlikehold</b>	<b>6 669</b>	<b>10 627</b>	<b>9 108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Overføringer fra virksomheten</i>					
Utbetalinger til andre statlige regnskaper	0	3 310	2 734	0	KS.14A
Utbetalinger til andre virksomheter	0	5	541	0	KS.14B+KS.14BI
<b>Sum overføringer fra virksomheten</b>	<b>0</b>	<b>3 315</b>	<b>3 275</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Finansielle aktiviteter</i>					
Kjøp av aksjer og andeler	0	0	0	0	KS.19
Andre finansielle utgifter	12	0	0	0	KS.13+KS.21B+KS.23+KS.24+KS.24A
<b>Sum finansielle aktiviteter</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SUM UTGIFTER</b>	<b>348 666</b>	<b>372 039</b>	<b>414 939</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Inntektsart	Regnskap 31.12.2014	Regnskap 31.12.2015	Regnskap 31.12.2016	Budsjett for 2017	Merknad/referanse til kontantstrømpoppstillingen
<b>Driftsinntekter</b>					
Inntekter fra salg av varer og tjenester	23 494	29 426	28 501	0	KS.4
Inntekter fra avgifter, gebyrer og lisenser	0	0	0	0	KS.5
Refusjoner	6 053	6 426	5 892	0	KS.9
Andre driftsinntekter	6 671	3 161	5 343	0	KS.10
<b>Sum driftsinntekter</b>	<b>36 218</b>	<b>39 013</b>	<b>39 736</b>	<b>0</b>	
<b>Inntekter fra investeringer</b>					
Salg av varige driftsmidler	0	0	0	0	KS.16
<b>Sum investeringsinntekter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Overføringer til virksomheten</b>					
Inntekter fra statlige bevilgninger	308 771	332 686	360 691	0	KS.1+KS.6
Andre innbetalinger	0	0	0	0	KS.2+KS.3
<b>Sum overføringer til virksomheten</b>	<b>308 771</b>	<b>332 686</b>	<b>360 691</b>	<b>0</b>	
<b>Finansielle aktiviteter</b>					
Innbetaling ved salg av aksjer og andeler	0	0	0	0	KS.18+KS.21A
Andre finansielle innbetalinger (f.eks. innbet. av rente)	0	0	0	0	KS.7+KS.8+KS.22+KS.24A
<b>Sum finansielle aktiviteter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>SUM INNTEKTER</b>	<b>344 989</b>	<b>371 699</b>	<b>400 427</b>	<b>0</b>	
<b>Netto endring i kontantbeholdning</b>	<b>-3 677</b>	<b>-340</b>	<b>-14 512</b>	<b>0</b>	
Netto endring i kontantbeholdningen	-3 677	-340	-14 512	0	KS.25

Kontroll 0,00 0,00 0,00 0,00



Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Inntektstype	Regnskap <sup>1)</sup> 31.12.2014	Regnskap <sup>1)</sup> 31.12.2015	Regnskap 31.12.2016	Budsjett for 2017
<b>Bevilgninger til finansiering av statsoppdraget</b>				
Bevilgninger fra fagdepartementet	291 971	309 611	340 733	0
Bevilgninger fra andre departement	0	0	0	0
Bevilgninger fra andre statlige forvaltningsorganer	4 902	5 036	2 325	0
Tildelinger fra regionale forskningsfond	248	0	0	0
Tildelinger fra Norges forskningsråd	11 194	16 408	12 600	0
<b>Sum bevilgninger til statsoppdraget</b>	<b>308 315</b>	<b>331 055</b>	<b>355 658</b>	<b>0</b>
<b>Offentlige og private bidrag</b>				
Bidrag fra kommuner og fylkeskommuner	1 488	1 772	1 140	0
Bidrag fra private	4 398	2 475	1 663	0
Tildelinger fra internasjonale organisasjoner	247	207	370	0
<b>Sum bidrag</b>	<b>6 133</b>	<b>4 454</b>	<b>3 173</b>	<b>0</b>
<b>Oppdragsinntekter m.v.</b>				
Oppdrag fra statlige virksomheter	9 586	10 781	12 577	0
Oppdrag fra kommunale og fylkeskommunale virksomheter	1 329	566	200	0
Oppdrag fra private	1 685	9 092	8 005	0
Andre inntekter og tidsavgrensninger	17 941	15 751	20 814	0
<b>Sum oppdragsinntekter m.v.</b>	<b>30 541</b>	<b>36 190</b>	<b>41 596</b>	<b>0</b>
<b>SUM INNTEKTER</b>	<b>344 989</b>	<b>371 699</b>	<b>400 427</b>	<b>0</b>

1) Kontantbaserte regnskapstall må legges inn manuelt

<b>Regneregler</b>
N1.2+N1.8+N1.9
N1.11A+N1.17+N1.18
N1.21C+N1.30+(N15II.6)
N1.22C+(N15II.4)
N1.29A+(N15II.3)
N1.32A+(N15II.051A)
N1.32F-N1.32A+(N15II.051B+N15II.051C+N15II.051D+N15II.052)
N1.35C+N1.36C+(N15II.051E+N15II.051F)
N1.49+(Note 16.021A-Note 16.010A)
N1.50+(Note 16.021B-Note 16.010B)
N1.51+N1.52+N1.54+(Note 16.021C+Note 16.021D+Note 16.021E- Note 16.010C-Note 16.010D- Note 16.010E)
N1.48+N1.59+N1.65+N1.66+saldering mot tabell 1

Virksomhet: HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Balansedag 30. april Beløp i TNOK	Regnskap 31.12.2014	Regnskap 31.12.2015	Regnskap 31.12.2016	Endring 2015 til 2016	Regneregler
<b>Kontantbeholdning</b>					
Beholdning på oppgjørskonto i Norges Bank	75 290	74 950	60 438	-14 512	BIV.1
Beholdning på andre bankkonti	0	0	0	0	BIV.2
Andre kontantbeholdninger	0	0	0	0	BIV.3
<b>Sum kontanter og kontantekvivalenter</b>	<b>75 290</b>	<b>74 950</b>	<b>60 438</b>	<b>-14 512</b>	
<b>Avsetninger til dekning av påløpte kostnader som forfaller i neste budsjettår :</b>					
Feriepenger m.v.	17 929	18 956	20 358	1 402	DIII.4
Skattetrekk og offentlige avgifter	16 413	16 599	2 987	-13 612	DIII.2+DIII.3
Gjeld til leverandører	12 704	9 983	-259	-10 242	DIII.1-BII.3
Gjeld til oppdragsgivere	1 370	-1 849	491	2 340	DIII.06-BII.1
Annen gjeld som forfaller i neste budsjettår	1 519	2 715	6 960	4 245	DIII.6-BII.2-BI.1
<b>Sum til dekning av påløpte kostnader som forfaller i neste budsjettår</b>	<b>49 935</b>	<b>46 404</b>	<b>30 537</b>	<b>-15 867</b>	
<b>Avsetninger til dekning av planlagte tiltak der kostnadene helt eller delvis vil bli dekket i fremtidige budsjettår:</b>					
Prosjekter finansiert av Norges forskningsråd	-1 445	-1 784	-2 415	-631	N15I.7+N15II.3
Prosjekter finansiert av regionale forskningsfond	142	0	0	0	N15I.8+N15II.4
Større påbegynte, flerårige investeringsprosjekter finansiert av grunnbevilgningen fra fagdepartementet	-1 615	0	0	0	N15I.3
Konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter finansiert av grunnbevilgningen fra fagdepartementet	17 441	619	4 046	3 427	N15I.1
Andre avsetninger til vedtatte, ikke igangsatte formål	0	13 412	11 812	-1 600	N15I.2
Konkrete påbegynte, ikke fullførte prosjekter finansiert av bevilgninger fra andre departementer	0	0	0	0	N15I.5+N15I.6+N15I.9
<b>Sum avsetninger til planlagte tiltak i fremtidige budsjettår</b>	<b>14 523</b>	<b>12 247</b>	<b>13 443</b>	<b>1 196</b>	
<b>Andre avsetninger:</b>					
Avsetninger til andre formål/ikke spesifiserte formål	4 614	5 261	3 427	-1 834	N15I.4+N15I.FPF+N15II.1+N15II.2+N15II.5+N15II.6+N15II.7
Fri virksomhetskapital	6 218	11 038	13 031	1 993	C.1-AIII.1
<b>SUM andre avsetninger</b>	<b>10 832</b>	<b>16 299</b>	<b>16 458</b>	<b>159</b>	
<b>Langsiktig gjeld (netto)</b>					
Langsiktig forpliktelse knyttet til anleggsmidler	0	0	0	0	CIII.01-AII.1-AI.1
Annen langsiktig gjeld	0	0	0	0	DI.01+DI.1
<b>Sum langsiktig gjeld</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>SUM NETTO GJELD OG FORPLIKTELSER</b>	<b>75 290</b>	<b>74 950</b>	<b>60 438</b>	<b>-14 512</b>	

Kontroll

0

0

R2014

R2015

R2016

B2017

Forklaringer:

Eigedelar	Beløp	Verksemdskapital, avrekningar og gjeld	Beløp
<b>Anleggsmidler</b>		<b>Verksemdskapital</b>	
Immaterielle eigedelar	72	Sum verksemdskapital	13 937
Varige driftsmidler	27 342		
Finansielle eigedelar	900		
Sum anleggsmidler	28 314		
		<b>Langsiktige forpliktingar</b>	
		Langsiktige forpliktingar knytt til anleggsmidler	27 414
		Andre forpliktingar	0
		Sum avsetning for langsiktige forpliktingar	27 414
<b>Omløpsmidlar</b>		<b>Anna langsiktig gjeld</b>	
Lager	0	Sum anna langsiktig gjeld	0
Kundefordringar	5 371		
Bankinnskott	60 438	<b>Kortsiktig gjeld</b>	
Sum omløpsmidlar	65 809	Leverandørgjeld	0
		Anna kortsiktig gjeld	36 732
		Sum kortsiktig gjeld	36 732
		<b>Avregning med statskassen</b>	
		Sum avregningar	16 046
<b>Sum eigedelar</b>	<b>94 123</b>	<b>Sum verksemdskapital, avrekningar og gjeld</b>	<b>94 123</b>



DET KONGELIGE  
KUNNSKAPSDEPARTEMENT

Ifølge liste

16/05597

Deres ref

Vår ref

Dato

16/3549-

15.12.2016

## Årsregnskap for 2016

Vi viser til Finansdepartementets rundskriv R-8/2016 av 9. november 2016 angående avslutning av statsregnskapet for 2016 og frister for innrapportering. Det vises også til Finansdepartementets rundskriv R-10/2015 av 17. desember 2015 angående rapportering av regnskapsopplysninger til statsregnskapet 2016 og til rundskriv R-115 av 24. november 2016 angående utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap. Rundskrivene og alle skjemaer som skal benyttes ved innrapporteringen, kan lastes ned fra Finansdepartementets nettside (<https://www.regjeringen.no/no/dokument/dep/fin/rundskriv/arkiv/id446220/>).

### 1. Statsregnskapet for 2016 og enkelte andre rapporter for 2016 – frister

Institusjonene skal sende inn regnskapsmateriale for 2016 til Riksrevisjonen, Direktoratet for økonomistyring (DFØ), Database for statistikk om høgre utdanning (DBH) og Kunnskapsdepartementet (KD) innen de frister og i den utstrekning som er angitt i tabellen nedenfor.

Følgende rapporter/oppgaver og frister gjelder for institusjonene som har unntak fra bruttoprinsippet:

Rapport/oppgave	Frist til Riksrevisjonen	Frist til DFØ	Frist til DBH	Frist til KD
Posterings til kapitalregnskapet				24. januar 2017
Aksje- og eierinteresser			Løpende ved endringer, senest 1. februar 2017.	
Årsregnskap 2016	10. februar 2017 <sup>2</sup>		10. februar 2017 <sup>2</sup>	
Gaver og gaveforsterkninger <sup>1</sup>				15. februar 2017
Riksrevisjonens beretning 2016			14 dager etter mottak, senest 15. juli 2017	

<sup>1</sup> Gjelder universitetene og høyskoler som kan tildele doktorgrad.

<sup>2</sup> Se omtale av rapportering av årsregnskapet nedenfor

## 2. Rapportering av regnskapsopplysninger

Rapporteringen til DBH skal skje elektronisk i samsvar med de maler som er fastsatt for dette. For rapportering og innsending av regnskapsmateriale til Riksrevisjonen gjelder de retningslinjer Riksrevisjonen har gitt i eget brev til institusjonene.

### **Statlige fond**

Vi viser til kapittel 3.6 i Bestemmelser om økonomistyring i staten og til kapittel 8 i Finansdepartementets rundskriv R-115 av 24.11.2016. Universitetet i Oslo skal presentere separate årsregnskap for 2016 for de statlige fondene Tøyenfondet og Observatoriefondet. Årsregnskapene for disse fondene skal ikke inkluderes i universitetets årsregnskap, og skal inneholde følgende tre deler:

- ledelseskommmentarer knyttet til oppstilling av bevilgningsrapportering og fondsregnskapet
- oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
- oppstilling av fondsregnskapet med noter

Oppstillingsplanen for bevilgningsrapporteringen i vedlegg 1 C i rundskriv R-115 bør brukes så langt den passer.

### **Innrapportering av opplysninger til kapitalregnskapet**

Institusjonene skal rapportere inn følgende kapitalposter:

- Leieboerinnskudd
- Ordinære fond
- Beholdningen i konsernkontoordningen

Til rapporteringen av punktene (i)-(ii) skal *Skjema 6 Innrapportering av posteringer til kapitalregnskapet* benyttes, jf. vedlegg 1 til Finansdepartementets rundskriv R-8/2016 av 9. november 2016. Rapporten under punkt (iii) skal stilles opp som angitt i Bestemmelsenes punkt 3.5.4 for regnskapsåret 2016 som helhet. Inngående balanse pr. 1. januar 2016 fremgår av kontogruppe 82 *Virksomheter med særskilte fullmakter* i vedlegg 3 i Meld. St. 3 (2015-2016). Vi viser for øvrig til vedlegg 2 i Finansdepartementets rundskriv R-8/2016 som angir grupper og undergrupper i kapitalregnskapet. Beholdninger i konsernkontoordningen skal angis i undergruppe 8202 i kapitalregnskapet.

Posteringene i kapitalregnskapet skal sendes som e-post til [sd@kd.dep.no](mailto:sd@kd.dep.no) innen **24. januar 2017**.

Vi understreker viktigheten av at rapporteringen av posteringene til statens kapitalregnskap gjennomføres rettidig og er korrekt og fullstendig. Disse rapportene er et viktig redskap for departementet i oppfølging og rapportering av kapitalpostene i sektoren.

#### ***Oversikt over statens aksje- og eierinteresser***

Vi viser til departementets brev av 13. desember 2006 vedrørende opprettelse av en selskapsdatabase. Departementet legger opp til at institusjonene skal rapportere aksje- og eierinteresser til statsregnskapet for regnskapsåret 2016 direkte til selskapsdatabasen i DBH på <http://dimp.nsd.uib.no/selskap/>.

Vi viser for øvrig til tabell 3.6 Aksjeinteresser per 31. desember 2015 i Meld. St. 3 (2015-2016) som viser beholdningene pr. 31. desember 2015. Oversikten er delt opp i følgende grupper:

#### ***Gruppe 1:***

Aksjer i gruppe 1 omfatter aksjer som er eid av staten og finansiert med bevilgning over 90-post i statsbudsjettet og aktivert i kontogruppe 6260 i kapitalregnskapet pr. 31. desember 2016. Gruppe 1 omfatter 2015 bare de eierposisjonene Kunnskapsdepartementet selv forvalter.

#### ***Gruppe 2:***

Aksjer i gruppe 2 omfatter aksjer institusjonene har anskaffet med overskuddet av oppdragsfinansiert aktivitet, eller forvalter etter fullmakt fra Kunnskapsdepartementet.

Vi presiserer at det er verdien på transaksjonstidspunktet, dvs. da aksjen ble kjøpt/anskaffet, som skal føres opp som bokført verdi i statsregnskapet. Historisk kost legges til grunn for denne oppføringen, og bokført verdi skal derfor som regel ikke justeres ved svingninger i markedsverdi. Vi viser til kapittel 4.4 *Prinsipp for føring av statsrekneskapen* i Meld. St. 3 (2015-2016).

Vi understreker at rapporteringen skal være i samsvar med retningslinjene i punkt 3.3.2 i Finansdepartementets rundskriv R-8/2016. Departementet baserer rapporteringen av statens aksjeinteresser på opplysningene i selskapsdatabasen i DBH, og forutsetter at

selskapsdatabasen til enhver tid er korrekt oppdatert og omfatter alle aksjer institusjonen forvalter 31. desember 2016. Vi forutsetter videre at det er samsvar mellom opplysningene i selskapsdatabasen, note 11 i institusjonenes virksomhetsregnskap og det som er registrert i foretaksregisteret hos Brønnøysundregistrene.

### ***Oppstilling og presentasjon av årsregnskapet for 2016***

Vi viser til Finansdepartementets rundskriv R-115 om utarbeidelse og avleggelse av statlige virksomheters årsregnskap. Presentasjon av årsregnskapet for 2016 skal følge bestemmelsene og rapporteringskravene og presenteres i samsvar med oppstillingsplanene i oppgjørspakkene for økonomirapportering som er lagt ut på DBHs nettsider.

Departementet legger til grunn at bidrags- og oppdragsprosjekter som er fullført pr. 31. desember 2016, også avsluttes regnskapsmessig. Departementet forutsetter at regnskapet er avstemt og at det er samsvar mellom det avlagte regnskap og føringene som fremkommer i saldobalansen, som på tresiffernivå skal samsvare med standard kontoplan.

Departementet viser til Finansdepartementets rundskriv R-102 av 24. november 2016 og forutsetter at standard kontoplan benyttes som føringskontoplan, og understreker at standard kontoplan er obligatorisk på tresiffernivå. Når institusjonen tar i bruk underkonti, må slike passe innholdsmessig inn under det overordnede obligatoriske nivået på tre siffer. Tilsvarende gjelder dersom institusjonen tar i bruk konti på lavere nivå enn underkonto.

Departementet har med virkning fra 10. juli 2014 og 11. september 2014, fastsatt nye hovedinstrukser for økonomiforvaltningen ved statlige universiteter og høyskoler, Senter for internasjonalisering av utdanning og NOKUT. Det vises til departementets brev av 10. juli 2014 og 11. september 2014. Hovedinstruksene er tilpasset Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten av 12. desember 2003 med endringer, senest av 18. desember 2013.

Årsregnskapet for 2016 skal inneholde følgende obligatoriske elementer:

- ledelseskomentarar
- bevilgningsoppstilling
- virksomhetsregnskap etter periodiseringsprinsippet

*Årsregnskapet for 2016 skal leveres elektronisk til DBH innen 10. februar 2017.*

Årsregnskapet med ledelseskomentarar pr. 10. februar kan avlegges administrativt, mens styrebehandlet årsregnskap skal avlegges ved ledelseskomentarar underskrevet av styrets medlemmer og inngå i årsrapporten for 2016 som skal sendes inn innen 15. mars 2017, jf. Bestemmelsen punkt 1.5.1.



De anbefalte statlige regnskapsstandardene (SRS) fra 2015 skal danne grunnlaget for føring og presentasjon av regnskapet for de statlige universitetene og høyskolene, Senter for internasjonalisering av utdanning og NOKUT i 2016.

Årsregnskapet for 2016 skal leveres elektronisk til DBH og presenteres i samsvar med de oppstillingsplaner som er angitt i oppgjørspakkene for økonomirapportering på DBHs nettsider. Oppgjørspakkene vil være tilgjengelig på DBHs nettsider medio desember 2016. Oppgjørspakkene for årsregnskapet for 2016 er tilpasset bestemmelsene i Finansdepartementets rundskriv R-115.

Departementet viser til punkt 4.3 i rundskriv R-115 og forutsetter at styrets ledelseskomentarer til årsregnskapet for 2016 inneholder følgende elementer:

- en kortfattet beskrivelse av institusjonens formål
- en bekreftelse på at regnskapet gir et dekkende bilde og er avlagt i henhold til bestemmelser om økonomistyring i staten, rundskriv fra Finansdepartementet og krav fra overordnet departement og med opplysning om eventuelle avvik
- en vurdering av institusjonens drift i perioden
- omtale av vesentlige avvik mellom periodisert resultatbudsjett og resultatregnskap
- omtale av utviklingen i avsatt andel av tilskudd til bevilgningsfinansiert virksomhet
- omtale av gjennomførte investeringer i perioden og planlagte investeringer i senere perioder
- opplysning om at institusjonens revisor er Riksrevisjonen

Ledelseskomentarene til regnskapet skal begrenses til forhold som er av vesentlig betydning for å kunne vurdere institusjonens regnskapsavlegg og økonomiske stilling, og være undertegnet av styrets medlemmer.

Regnskapsavlegget for 2016 pr. 10. februar 2017 skal være institusjonenes endelige årsregnskap. Eventuelle korrigeringer, for eksempel som følge av revisjonen, skal gjøres i påfølgende regnskapsår, med mindre departementet i samråd med Riksrevisjonen i særskilte tilfeller gir annen instruks. Vi viser for øvrig til reglene i SRS 3 om korrigering av feil.

### **3. Særskilte forhold som gjelder årsregnskapet for 2016**

Vi viser til avsnittet om særskilte forhold i departementets brev av 16. mars 2016 og 30. august 2016 om delårsrapportering for 1. og 2. tertial 2016. Departementet vil peke på følgende forhold:

#### *Regnskapsføring av inntekter fra bevilgning*

Bevilgninger og tilskudd fra Kunnskapsdepartementet og andre departementer skal anses opptjent på balansedagen med mindre annet er særskilt angitt i tildelingsbrevet.

Dette innebærer at bevilgninger og tilskudd fra Kunnskapsdepartementet og andre departementer skal presenteres i regnskapet i den perioden bevilgningen eller tilskuddet er mottatt. Bevilgninger og tilskudd som skal behandles tilsvarende og som ikke er benyttet på balansedagen, skal klassifiseres som forpliktelse og føres opp i avsnitt C II på linjen Avregnet bevilgningsfinansiert aktivitet i balanseoppstillingen og spesifiseres i note 15 del I. Tilsvarende gjelder for andre statlige bevilgninger og tilskudd som gjelder vedkommende regnskapsperiode og som ikke er benyttet på balansedagen. Bevilgninger og tilskudd som uttrykkelig er forutsatt benyttet i senere perioder, skal klassifiseres som forskudd og presenteres som ikke inntektsført bevilgning i avsnitt D III Ikke inntektsført bevilgning, tilskudd og overføringer i balanseoppstillingen og spesifiseres i note 15 del II. Det vises til side 8 i DFØs veiledningsnotat til SRS 10 Inntekt fra bevilgninger som finnes elektronisk tilgjengelig på dfo.no slik:

<https://dfo.no/Documents/FOA/SRS/Redegj%c3%b8relse%20for%20endringer%20i%20SRS%20august%202015.pdf>

#### *Endringer i standard kontoplan for statlige virksomheter*

Det er gjort mindre endringer i standard kontoplan for statlige virksomheter, jf. R-102 av 24.11.2016 fra Finansdepartementet. Ny versjon av kontoplanen for statlige UH-institusjoner gjeldende fra 01.01.2016 er lagt ut på Kunnskapsdepartementets hjemmeside.

#### *Nye SRS'er gjeldende fra 01.01.2016*

Det er gjort endringer i de statlige regnskapsstandardene, jf. R-114 av 23. november 2015 fra Finansdepartementet. De nye standardene skal benyttes av de statlige UH-institusjonene fra 01.01.2016.

#### *Bruk av virksomhetskapital*

Institusjoner som velger å bruke virksomhetskapital for å dekke underskudd eller supplere bevilgningsfinansiert aktivitet, skal presentere slik bruk som angitt i note 15, jf. note 8.

#### *Note 15*

Note 15 viser institusjonens gjennomføring av budsjettet og inneholder viktig informasjon både for departementet og den enkelte institusjon. Det er derfor viktig at note 15 er fullstendig. Departementet vil peke på at del I må inneholde alle relevante opplysninger om utsatt virksomhet, investeringer og andre forhold som er viktig for å kunne bedømme institusjonens økonomiske stilling og planlagte tiltak framover.

#### *Note 32*

Noten inneholder en sammenstilling av datagrunnlaget for finansieringssystemet, og blir fylt ut automatisk.

### *Tildelinger til faste oppgaver og nasjonale sentre i 2016*

Departementet gjør oppmerksom på at unntakene som gjelder Utdanningsdirektoratets tildelinger til de nasjonale sentrene som er organisert etter universitets- og høyskoleloven § 1-4 (4) skal klassifiseres som bevilgning i 2016, resultatføres i kontogruppe 39 og behandles i samsvar med SRS 10 Regnskapsføring av inntekter fra bevilgninger. Tilsvarende gjelder for tildelinger fra Helsedirektoratet til spesialistutdanningene i odontologi. Tildelingene fra Utdanningsdirektoratet til nasjonale sentre skal presenteres i resultatregnskapet på linjen "Inntekt fra bevilgninger" og spesifiseres på linjen "Andre poster som gjelder bevilgninger fra Kunnskapsdepartementet" i note 1. Tildelingene fra Helsedirektoratet til spesialistutdanningene i odontologi skal presenteres på linjen "Inntekt fra bevilgninger" i resultatregnskapet og spesifiseres i avsnittet "Tilskudd og overføringer fra andre departement" i note 1.

### *Presentasjon av resultatinformasjon for nasjonale fellesoppgaver*

Driften av en rekke nasjonale fellesoppgaver er etter avtale lagt til bestemte institusjoner, og slik at driftsutgiftene er inkludert i vertsinstitusjonens ordinære tildeling. Departementet forutsetter at resultatinformasjon for den enkelte fellesoppgave presenteres som note 19 i vertsinstitusjonens årsregnskap i 2016. Det vises til oppgjørspakken for årsregnskapet for 2016.

### *Gaver og gaveforsterkninger*

Det er innført et særskilt opplegg som skal brukes ved rapportering av gaver som utløser gaveforsterkning, til kapitalregnskapet. Vi viser til punkt 3.3.8 i Finansdepartementets rundskriv R-8/2016. Skjema 14 skal brukes ved rapportering av inn- og utgående balanse og årets endringer for mottatte gaver og gaveforsterkningsmidler, jf. vedlegg 1 til rundskriv R-8/2016.

### *Korrigerende av feil og virkning av prinsippendring og estimatendring*

Vi viser til reglene i SRS 3 om regnskapsføring av virkning av endring av regnskapsprinsipper for de institusjoner som har gjennomført prinsippendringer i 2016. Når det er gjennomført en prinsippendring, skal sammenlikningstallene i balansen oppgis per 01.01 og i prinsippnoten.

### *Publisering av sentrale dokumenter for regnskapsåret 2016*

Departementet gjør oppmerksom på følgende bestemmelser i Rundskriv R-115, pkt. 4.2 og Økonomibestemmelsene, pkt. 2.3.3:

- Årsrapporten med årsregnskapet skal publiseres på virksomhetens nettsider innen 1. mai eller så snart den er behandlet i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.
- Virksomheten skal publisere revisjonsberetningen som et tillegg til årsregnskapet, etter at Riksrevisjonen har overlevert Dokument 1 til Stortinget og resultatet av regnskapsrevisjonen dermed er offentlig.

Departementet har avklart med DFØ at det er tilstrekkelig å løse dette gjennom en lenke til de dokumenter som er presentert på DBHs nettsider. Dette gjelder årsregnskap og revisjonsberetning, og tildelingsbrev som også skal publiseres.

*Avsetning for opparbeidet fleksitid og opptjent ikke avvirket ferie*

Verdien av opparbeidet fleksitid skal kostnadsføres og avsettes som kortsiktig gjeld ved hver tertialavslutning, jf. SRS 25, pkt. 18. Ved årets slutt skal det også avsettes for opptjent ikke avvirket ferie, jf. SRS 25, pkt. 13.

*Presentasjon og spesifisering av bankinnskudd og andre kontantbeholdninger*

Bankinnskudd skal presenteres i hele tusen kroner i oppstillinger og noter. For å unngå avstemmingsproblemer mellom tabell 3 og samlet beholdning på oppgjørskontoene i Norges Bank som følge av avrunding, må imidlertid verdien i de angjeldende celler i regnearkene i årsoppgjørspakken spesifiseres i tusen kroner med minst tre desimaler i samsvar med kontoutskrift fra banken. Eksempelvis skal en beholdning på oppgjørskontoen i konsernsystemet i Norges Bank på kr 16 773 394,73 spesifiseres som 16 773,395 eller eventuelt 16 773,39473 i angjeldende celler i balanseoppstillingen, kontantstrømoppstillingen og note.

#### **4. Endringer i finansieringssystemet**

Vi viser til Prop. 1 S (2016-2017) og *Orientering om statsbudsjettet 2017 for universiteter og høyskoler* (Blått hefte) der det er gjort rede for endringer i finansieringssystemet med virkning fra og med budsjettåret 2017. Endelig versjon av Blått hefte vil foreligge etter at statsbudsjettet for 2017 er behandlet i Stortinget. Endringene omfatter bl.a. nye indikatorer for bidrags- og oppdragsaktivitet (BOA) og utvidelse av datagrunnlaget for inntekter fra EU til å omfatte alle inntekter fra EU. En sammenstilling av datagrunnlaget for indikatorer som hentes fra regnskapet, spesifiseres i note 32.

#### **5. Delårsrapportering i 2017**

Det skal avlegges delårsregnskap pr. 1. og 2. tertial 2017 etter forenklet modell. Rapporteringsfrist for 1. tertial er 1. juni og for 2. tertial 1. oktober. Departementet vil i egne brev angi hvilke oppstillinger delårsregnskapene for 2017 skal omfatte.

Med hilsen

Toril Johansson (e.f.)  
ekspedisjonssjef

Joar Nybo  
avdelingsdirektør

*Dokumentet er elektronisk signert og har derfor ikke håndskrevne signaturer.*

Kopi:  
Riksrevisjonen  
NSD – Norsk senter for forskningsdata AS

Arkivsak-dok. 17/03602-1 Arkivkode.  
Saksbehandlar Solveig Råheim Grønsdal

Saksgang Møtedato  
Høgskulestyret

## **021/17 ÅRSRAPPORT HVL 2016/17**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

1. Styret vedtar Årsrapport 2016/2017
2. Styret signerer årsrapporten og leiarkommentarane til dei gamle institusjonane sine rekneskap for 2016.
3. Rektor sørger for at eventuelle kommentarar og innspel vert innarbeidd i dokumentet før det vert sendt til Kunnskapsdepartementet innan fristen 15.mars.

### **Bakgrunn**

Alle universitet og høgskular har krav om å sende Årsrapport for 2016 og plan for 2017 til Kunnskapsdepartementet med frist 15.mars. Rapporten baserer seg på vedlagte rapporteringskrav og er inndelt i seks kapittel.

Prosess for utarbeiding av årsrapport 2016/2017 har blitt følgt som skissert i orienteringssak 16/16 til interimsstyret. I grove trekk inneber dette at nærregionane rapporterer kvar for seg for 2016, og at plan blir lagt felles for HVL. Alt er samla i eitt dokument, jfr under.

Årsrapport 2016/2017 gjev eit oversyn over det breie mangfaldet av aktivitet innan utdanning og forskning ved dei tre nærregionane samt legg ambisjonar for høgskulen for 2017. Dei ulike kapitla er løyst ulikt med omsyn til korleis det er rapportert; som einskilde nærregionar eller som HVL.

Kapittel I – Styret si årsmelding – inneheld ei felles innleiing med hovudvekt på fusjon og interimsfasen, samt ein del for kvar nærregion med overordna vurdering av det samla resultatet for 2016. Heile styret skal signere på årsmeldinga.

Kapittel II - Introduksjon til verksemda og hovudtal, inneheld ein del om HVL som ny institusjon, og ein del om kvar av nærregionane.

Kapittel III – Årets aktivitetar og resultat, inneheld resultatrapportering på mål for verksemda og dei nasjonale styringsparameterane for kvar nærregion. Nærregionane har utarbeidd kvar sin del separat basert på eigne rapporteringsrutinar og oppsett, og er difor noko ulike.

Kapittel IV – Styring og kontroll i verksemda, inneheld ein felles innleiande del, samt ein del for kvar nærregion.

Kapittel V – Vurdering av framtidsutsikter, er felles for HVL og inneheld mål for verksemda for 2017. Delar av dette hadde styret til drøfting i styremøte 16.2.17.

Kapittel VI - Årsrekneskap, inneheld årsrekneskapane med noter og leiarkommentararar frå dei tre nærregionane. Desse vert vedtekne og signerte av styret.

### **Rektors vurdering**

Rektor vurderer at årsrapporten gjev eit godt bilete av aktivitetar og resultat ved dei tre nærregionane i HVL i 2016. Fastsetjing av verksemdsmål og tiltak for 2017 er utfordrande i ein situasjon utan fastsett strategiplan. Verksemdsmål er derfor basert på fusjonsavtalen. Det er foreslått at vi i 2017 berre brukar dei nasjonalt definerte styringsparameterane og legg til grunn eit ambisjonsnivå om lag på det resultatnivået som HVL har samla i 2016. Rektor vurderer plan for 2017 som realistisk

### **Vedlegg:**

Årsrapport 2016/17 – vert ettersendt fredag 3.3

Arkivsak-dok. 17/02689-5  
Saksbehandler Trude Engebretsen

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **022/17 UTVIKLINGSAVTALE MED KUNNSKAPSDEPARTEMENT I 2018**

### **Forslag til vedtak:**

Styret ber rektor om å sende inn følgende utviklingsmål som grunnlag for utviklingsavtale med departementet innen 15. mars 2017.

- HVL skal gjennom utdanning, forskning, innovasjon og samhandling bidra til bærekraftig utvikling på Vestlandet.
- HVL skal ha flere nasjonale og internasjonale FOU miljø som støtter oppunder universitetsambisjonen.
- HVL skal prioritere internasjonalt forsknings- og innovasjonssamarbeid og aktivitet, i tillegg til å øke internasjonalisering av utdanningene hjemme og ute.
- HVL skal være attraktiv og tett på studentene sine og være kjent for kvalitet i utdanningen

Styret vil bli holdt orientert om dialogen med departementet og videreutvikling av utviklingsmålene fram mot en endelig utviklingsavtale, som vil foreligge i slutten av 2017.

### **Sammendrag**

HVL er bedt om å gi innspill innen **15. mars 2017** til ca. 3 mål som kan inngå i en utviklingsavtale med KD. Målene skal bygge oppunder sektormålene og gjenspeile de overordnede prioriteringene til institusjonen fram mot 2020.

### **Vedlegg:**

1. Styresak 016/16-3
2. O-001/17 Tildelingsbrev HVL
3. Styresak 008/17

## **Saksframstilling:**

Kunnskapsdepartementet (KD) oppnevnte i april 2014 en ekspertgruppe for å gjennomgå modellen for finansiering av universiteter og høyskoler for å fremme forslag til hvordan denne kunne forbedres. I tråd med forslaget fra ekspertgruppen som vurderte finansieringssystemet er KD i gang med å innføre en ordning med flerårige utviklingsavtaler mellom institusjonene og eierne. I 2016 har det vært dialog om avtaler med NTNU, UiO, UiS, HSN og HiØ. Departementet vil utvide prøveordningen og vil ha dialog om avtaler med ytterligere fem institusjoner i 2017: Nord universitet, UiT, HVL, UiB og Høgskolen i Innlandet.

Hensikten med utviklingsavtalene er at institusjonene får en tydeligere profil, og at det på sikt blir en bedre arbeidsdeling i UH-sektoren. Innholdet i avtalen skal i hovedsak utarbeides etter initiativ fra institusjonen, men departementet kan også ta initiativ til at enkelte forhold blir drøftet. Forutsetningen for utviklingsavtalene er at departementet og institusjonen er enige om innholdet.

Departementet tar sikte på at avtalene skal vare i 3-4 år, og at vurderingen av måloppnåing vil skje gjennom måleparameter eller på annen måte, som institusjonen og departementet er blitt enige om som del av avtalen.

Utviklingsavtalene skal bidra til den faglige utviklingen ved institusjonene, og de skal være til støtte for styret. Avtalene rokker ikke ved det ansvaret styret har for planer, strategier og forvaltning. Avtalene kan likevel tjene som instrument for å løfte saker eller områder der institusjonene sitt styre og ledelse ser behov for å ha særlig trykk på gjennomføring. Departementet mener at avtalene får større effekt ved å knytte økonomiske virkemiddel til dem, og tar sikte på å legge fram forslag til hvordan dette bør skje i forslag til statsbudsjett for 2018.

Det vil være en pågående prosess om utarbeiding av utviklingsavtale med KD i hele 2017, der styreleder og rektor vil delta aktivt. Saken vil også bli behandlet i styret, og det er lagt opp til flere styresaker gjennom hele 2017.

## **Kravene til avtale**

Målene skal bygge opp under sektormålene og speile overordnede prioriteringer for utvikling av institusjonen **fram til våren 2020**. Innspillet skal ta utgangspunkt fra institusjonen sitt fortrinn, utviklingspotensial og utviklingsbehov framover, sett i lys av situasjonen for sektoren samlet sett og langtidsplanen for forskning og høyere utdanning. Institusjonen må selv foreslå måleparameter (kvalitative eller kvantitative) som kan vise om utviklingen i avtaleperioder er i tråd med målene. Det er viktig at målene i utviklingsavtalen blir forankret i høgskolen sin framtidige målstruktur, blir en del av strategiplanen og inngår i den ordinære plan- og virksomhetsoppfølgingen.

Det er enda ikke knyttet midler til avtalen, slik at målene i avtalen, skal kunne realiseres innenfor eksisterende finansielle ressurser. Dersom dette skjer i avtaleperioden, vil departementet ta initiativ til dialog om behov for eventuell justering av avtalen for å tilpasse avtalen til nye forutsetninger.



## HVL sin prosess

I styresak HVL 008/17 ble departementets planer for pilotprosjektet presentert og styret fikk forelagt de 6 virksomhetsmålene for 2017 med noen problemstillinger og ansatser til arbeidet med utviklingsavtalen. Styret fikk således anledning til å gi innspill og føringer til arbeidet. Styret sin drøfting resulterte i følgende 4 mål/områder, tatt ut fra HVL sine 6 virksomhetsmål for 2017. Målene er også basert på innspill fra stor og liten ledergruppe. Styret og de to ledergruppene har vært gode innspills partnere og prosessen har vært god og skapt mye engasjement. Det å invitere til en bred dialog har hele tiden vært målet for å skape den gode forankringen hos ledelsen.

De følgende foreslåtte utviklingsmål vil være et godt utgangspunkt for videre diskusjoner med KD:

	<b>Virksomhetsmål = utviklingsmål</b>
1.	HVL skal gjennom utdanning, forskning, innovasjon og samhandling bidra til bærekraftig utvikling på Vestlandet.
2.	HVL skal ha flere nasjonale og internasjonale FOU miljø som støtter oppunder universitetsambisjonen.
3.	HVL skal prioritere internasjonalt forsknings- og innovasjonssamarbeid og aktivitet, i tillegg til å øke internasjonalisering av utdanningene hjemme og ute.
4.	HVL skal være attraktiv og tett på studentene sine og være kjent for kvalitet i utdanningen

## Rektors vurdering

Det har vært en god og bred prosess ved høgskolen der styret og ledelsen har deltatt i flere runder. Grunnlaget for utarbeidelsen av utviklingsmålene har vært departementets føringer, styrets signaler og fusjonsavtalen. I arbeidet med avtaleutkastet er det vektlagt at utviklingsområdene skal fremme HVL sin fusjonsavtale (senere strategi), bidrag til kvalitetsmeldingen, samspillet med samfunns- og næringsliv, omstilling og innovasjon og for å bidra til høgskolens faglige profil.

Til styremøte i mai legges det fram et mer utarbeidet utkast til avtale, inkludert virkemidler og styringsparametere. Målene i utviklingsavtalen skal til denne saken operasjonaliseres og være en del av eller samordnet med HVL sin øvrige målstruktur.

Arkivsak-dok. 17/02102-7  
Saksbehandler Kirsten Bakken

Arkivkode. 113

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato

## **023/17 REVIDERT BUDSJETT 2017**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

**Auka SAKS-tildeling på 16 mill kr i høve til sak 47/16 vert disponert i samsvar med vedlegg til saka.**

**Midlar til nye studieplassar og rekrutteringsstillingar blir tildelt i tråd med sak 16/17 og 17/17.**

**Rektor fordeler 3,9 mill kr i øyremerkta tildeling til vitskapleg utstyr.**

**Rektor får fullmakt til å sjå ramme for felles HVL-budsjett og SAKS-budsjett i samanheng, og vurdere justeringar i budsjettet.**

### **Vedlegg:**

Disponering og/eller fordeling av midlar i revidert budsjett 2017

## **Saksframlegg**

### **Bakgrunn**

I interimsstyret si sak 47/16 vart budsjett 2017 handsama. Då interimsstyret handsama denne saka var det usikkerhet knytt verknaden av fleire av endringane som vart gjort i Stortinget si handsaming av statsbudsjettet. Det gjaldt nye studieplassar, nye rekrutteringsstillingar og kompensasjon for negativ effekt av nytt finansieringssystem. I tildelingsbrevet til Høgskulen på Vestlandet var dette avklart. Ramma endra seg slik :

Tabell 1: Statsbudsjett 2017 – Høgskulen på Vestlandet – endringar frå forslag til vedtak:

Forslag Statsbudsjett 2017 (Prop. 1 S 2016-2017)	1.790.434.000
- Økt krav til effektivisering og avbyråkratisering (0,5 % til 0,8 %)	- 5.152.000
+ Kompensasjon for negativ effekt av nytt finansieringssystem	+ 4.701.000
+ Andre endringar	+ 568.000
+ Nye studieplasser 2017	+ 1.660.000
+ Nye rekrutteringsstillingar 2017	+ 2.000.000
<b>Endelig tildeling frå KD - budsjett 2017</b>	<b>1.794.211.000</b>

Dette syner ei auke på 3,8 mill kr frå forslag til vedteke statsbudsjett. Dette er knytt til studieplassar og rekrutteringsstillingar. Den kompensasjonen som vart gitt for å dempe effekten av nytt finansieringssystem vart trekt inn ved å auke kravet til effektivisering og avbyråkratisering som del av Stortinget si handsaming av statsbudsjettet (gjeld heile statleg sektor).

I tillegg til den ordinære tildelinga fekk HVL også tildelt 3,9 mill kr til vitskapleg utstyr (tiltaksplan), og 2 mill kr til sekretariatet for følgegruppa til barnehagelæruddanninga.

I supplerande tildelingsbrev har vi i tillegg fått tildelt kr. 39 mill kr i SAKS-midlar for 2017. I sak 47/16 til interimsstyret vart det føresett 23 mill kr i SAKS-midlar som det var budsjettet med.

I statsbudsjettet er det avsett midlar til utvikling av dei nye GLU-utdanningane. Dette er ikkje fordelt endå. Det er forventa at dette blir fordelt innan påske. .

Dei auka tildelingane vert vurdert i denne saka. Dei auka tildelingane blir ikkje vurdert i høve til ordinær drift i nærregionane.

#### Ulike budsjettområder

Dei tre nærregionane har si budsjetttramme, og næreregeionsleiinga disponerer dette budsjettet med dei fullmaktene som dei hadde ved tidlegare institusjonar. I tillegg vart det i budsjettet i sak 47/16 vedtatt ei felles budsjetttramme – eit HVL-budsjett. Dette er på 50 mill kr, og det er trekt ut midlar frå kvar av nærregionane sine opprinnelege ramar for å finansiere dette budsjettet. I tillegg vart det vedtatt eit fusjonsbudsjett finansiert av forventa SAKS-midlar.

#### Fusjonsbudsjett HVL

I styremøtet 16.februar vart verksemdsmål og tiltak for 2017 drøfta. Det var eit nokså samstemt styret som uttalte at det å bygga institusjonen er fundamentet for all vidare satsing for å nå ambisjonane i fusjonsavtalen. 2017 og 2018 vil vera år der dette har eit særskilt fokus, og der kostnadene til dette vil vera merkbare.

Hausten 2016 og 2017 er også eit år der vi har store kostnader knytt til fusjon i høve til å oppretthalde sikker drift. Dette er kostnader for felles system og implementering, tilstrekkeleg felles infrastruktur, web/intranett osv.

Rektor legg til grunn at SAKS-midlane ikkje er permanente, og ressursane må nyttast til kostnader av eingongskaraktar, som for eksempel utstyr, system, reiser, tenester, engasjement. Dette gjeld både for dei 23 mill kr som det allereie er budsjettet for, og for dei 16 mill kr som SAKS-midlane auka med.

Innanfor den auka ramma er det organisasjonsutvikling som må ha fokus, og rektor knyt alle dei nye tiltaka til dette. Prioritering av tiltak må koordinerast for å få ein samla størst mogleg effekt. Organisasjonsutviklingsprosjektet(OU-prosjektet) orienterer til styret i eiga styresak.

Alle områda som blir foreslått tildeling til i denne saka er ei utviding av allereie planlagt satsingar. Dette gjeld OU-prosjektet i seg sjølv med prosjektleiar, delprosjektleiarar, støtte og driftskostnader. Utover dette er det foreslått auka satsing på tilrettelegging av møterom og klasserom med moglegheit for skype og streaming. Dette legg grunnlag for enklare samarbeid på tvers blant tilsette og i undervisningssamanheng. Det vil likevel vera nødvendig å nytte strategiske midlar til ulike samlingar for å gjennomføre tiltak initiert av OU-prosjektet for å bygge HVL, stimulere til felles kulturbygging, etablere felles strategi, utvikling av felles fag- og undervisningstilbod, og samarbeid i forskargrupper på tvers i HVL om for eksempel EU-søknader.

Felles digital studentplattform (LMS) med kommunikasjon mellom studentar, studentar – tilsette, studentar – HVL, vil vera eit viktig grunnlag for samarbeid på tvers i HVL. Planlegging og tilrettelegging for iverksetting hausten 2018 blir prioritert. Vidare er det viktig å slutføre arbeidet med å utvikle ny web og intranett. Det er viktige områder som står att i web-utviklinga, mellom anna no når alle studia blir lagt inn i felles studentsystem i mars må vi etablere gode koplingar til web-sidene.

Ut frå dette foreslår rektor disponering av dei ekstra 16 mill kr i SAKS-midlar. Sjå vedlegg.

### Fellesbudsjett HVL

Felles budsjett for HVL omfattar i all hovudsak rektorat, høgskulestyret, tillitsvalde, studentombod, støtteressursar til utviklingsprosjekt, ny GLU-leiing etc.

I samband med revidert budsjett er det gjort ein gjennomgang av dei områda som var budsjettert og delvis stipulert i ordinært budsjett for felles HVL. Etter ein gjennomgang av dei stipulerte kostnadene er enkelte områder redusert, andre auka, og det er pr. mars ein stipulert reserve på ca 5 mill kr (samla for fellesbudsjett og SAKS-budsjett). Framover vil vi forholde oss til ei samla felles kostnads-/budsjetttramme i 2017 på 89 mill kr (50+39), og vil i mindre grad kople det til ulik finansiering.

Når saka blir sendt til styremedlemmene har vi ikkje mottatt informasjon frå KD om korleis midlane til GLU-utvikling er fordelt. Dette vil vera avgjerande for om vi må nytte noko av reservane til dette. Ei slik disponering er eventuelt grunna i at ei av dei største utdanningane til HVL skal etablerast heilt på nytt.

Styret er også informert om dei utfordringane vi har knytt til bachelor i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie som nyleg har vore NOKUT-evaluert. Auka permanente kostnader til desse studia kan vanskeleg finansierast av eit felles HVL-budsjett for 2017, dette må vurderast på fakultetsnivå, som i dag er kopla mot nærregionsnivået. Rektor vil drøfte saka vidare med nærregionane og dekanane.

Den reserven som no ligg på fellesbudsjettet vil bli vurdert disponert utover i 2017. Det blir foreslått at rektor disponerer reserven.

I statsbudsjettet fekk HVL tildelt øymerka midlar til vitenskapleg utstyr på 3,9 mill kr. Fordeling av desse midlane blir foreslått gjort av rektor.

#### Nærregionsbudsjett

Det blir ikkje gjort ei samla revidering av nærregionsbudsjetta i mars knytt til ordinær drift. Status blir lagt fram pr. tertial til styret. I tråd med fusjonsavtalen blir gjeldande praksis for rekneskapsavslutning (for 2016) for dei gamle institusjonane vidareført. Det vil si at meir/mindreforbruk i høve til budsjettet blir overført til neste år (2017) ved å styrke eller redusere budsjettet for 2017. Dette prinsippet har Høgskulen i Sogn og Fjordane og Høgskulen i Bergen praktisert. Dette blir vurdert i løpet av 2017.

I styremøtet 16. februar vart studieplassar og rekrutteringsstillingar fordelt til nærregionane. Midlar tildelt i statsbudsjettet til dette blir fordelt til nærregionane i tråd med desse vedtaka. Sjå vedlegg.

Verksemdsmåla som HVL no har i sin årsplan vil ressursmessig delvis bli dekkja av felles HVL-budsjett og fusjonsbudsjett, men det er også områder som ikkje er spesielt prioritert i fellesbudsjetta. Dette vil rektor ha ei oppfølging med nærregionane på.

**Saksframstilling:**

**Bakgrunn:**

**Merknader:**

## Vedlegg – revidert budsjett 2017

### Fordeling av midlar til SAKS-budsjettet:

Tildelingsområde:	Opphavleg SAKS-budsjett 2017	Tildeling ekstra SAKS-midlar	Totalsum SAKS-midlar
Vidareføring "sikker drift" - felles systemkostnader og infrastruktur	10 500 000	-2 500 000	8 000 000
Webutvikling - HVL.no og Vestibyen	2 000 000	3 000 000	5 000 000
Konsulent OU-prosjekt	3 500 000		3 500 000
OU-prosjekt	6 mill kr i fellesbudsjett	4 000 000	4 000 000
Opningsseremoni	1 000 000		1 000 000
Fellesarrangement tilsette	1 000 000		1 000 000
Digital læringsplattform (LMS)	500 000	1 500 000	2 000 000
Digitalisering - infrastruktur og effektiviseringstiltak	1 500 000	4 500 000	6 000 000
Fagleg/administrativt samarbeid, utvikling og kulturbygging på tvers	3 000 000	4 000 000	7 000 000
Reserve		1 500 000	
<b>Sum SAKS:</b>	<b>23 000 000</b>	<b>16 000 000</b>	<b>39 000 000</b>

### Jfr. styresak 10/17 Fordeling av nye studieplassar 2017

	Tildeling
Avdeling for helse- og sosialfag ved nærregion Bergen, 5 studieplassar	kr 207 500
Avdeling for helsefag ved nærregion Stord/Haugesund, 5 studieplassar	kr. 207 500
Avdeling for ingeniør- og økonomifag ved nærregion Bergen, 20 studieplassar	kr 830 000
Avdeling for ingeniør- og naturfag ved nærregion Sogn og Fjordane, 10 studieplassar	kr 415 000
Sum tildeling	Kr. 1 660 000

### Jfr. styresak 9/17 Fordeling av nye rekrutteringsstillingar 2017

	Tildeling
Nærregion Sogn og Fjordane, 3 rekr.stillingar	1 201 000
Nærregion Bergen, 6 rekr.stillingar og 1 post.doc	2 803 000
Nærregion Stord/Haugesund, 3 rekr.stillingar	1 201 000
Sum tildeling	5 205 000

**Øyremarka tildeling på 2 mill kr** til sekretariat for følgegruppe barnehagelærerutdanning blir fordelt til nærregion Bergen.

**Øyremarka tildeling på 3,9 mill kr** til vitenskapleg utstyr blir fordelt av rektor.

Arkivsak-dok. 17/03120-1  
Saksbehandler Kristine Tangen

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **024/17 INTERNREVISJON VED HVL 2017 SAMT REVISJONSPLAN**

### **Forslag til vedtak:**

1. Styret vedtar at HVL deltar i internrevisjonssamarbeidet som allerede er etablert for HiB, UiA, Nord og UiS ut 2017.
2. Styret ber om å få en vurdering av samarbeidsformen samt forslag til form for videre internrevisjon fra 2018 i løpet av høsten 2017.
3. Styret ber XXXX om å være styrets kontaktperson for leder av internrevisjonsgruppen.
4. Styret vedtar den forelagte revisjonsplanen for 2017.

### Sammendrag

Universitetet i Stavanger (UiS), Universitetet i Agder (UiA), Nord Universitet (Nord) og Høgskolen i Bergen (HiB) etablerte høsten 2012 et prosjekt om samarbeid for etablering og gjennomføring av internrevisjon. Prosjektet gjennomførte tre revisjoner, og ble vurdert som vellykket.

Finansdepartementet bestemte i rundskriv R-117 (vedlegg 1) at alle statlige virksomheter med en årlig omsetning over 300 mill. kr. innen 1. mai 2016 skulle vurdere om behovet for å etablere en form for internrevisjon.

Internrevisjonsprosjektet utførte en slik vurdering for alle de 4 virksomhetene som deltok i prosjektet. Ut fra erfaringene HiB har fra prosjektet og ut fra vurderingene gjort etter R-117, anbefales det at den nye Høgskulen på Vestlandet viderefører internrevisjonssamarbeidet i første omgang ut 2017. Prosjektet har ikke tidligere omfattet HiSF/campus Sogndal eller HSH/campus Stord/Haugesund, men det foreslås likevel at saken gjøres gjeldende for HVL samlet.

Det anbefales videre at det i løpet av 2017 gjøres en vurdering om denne måten å utføre internrevisjon på er tilstrekkelig for en virksomhet med den kompleksiteten og størrelsen som den nye høgskulen på Vestlandet har blitt. Dette vil man komme tilbake til i løpet av høsten 2017.

Styret bes om å oppnevne et av styremedlemmene som videre kan være kontaktperson inn mot leder av revisjonsteamet.

Det foreslås at den praktiske arbeidsformen blir som tidligere, at internrevisjonen rapporterer til styret fremfor til rektor, etter anbefalinger fra UiO og Norske Interne Revisorers Forening (NIRF).



**Vedlegg:**

Vedlegg 1: Rundskriv R-117

Vedlegg 2: Vurdering av behov for internrevisjon ifht. R-117

Vedlegg 3: Revisjonsplan 2017

Vedlegg 4: Risikovurdering internrevisjonsprosjektet 2017

Vedlegg 5: Internrevisjonshåndboken (versjon 2016)

## **Saksframstilling:**

Formålet med denne saken er å vedta organiseringen av internrevisjonen ved Høgskulen på Vestlandet for 2017.

### **Generelt om internrevisjon**

Internrevisjon skal være en systematisk og uavhengig gjennomgang av deler av egen virksomhet som har til formål å fastslå om virksomhetsstyringen og tilhørende resultater stemmer overens med det som er planlagt, og om disse, samt internkontrollrutiner er effektivt gjennomført og er hensiktsmessig for å oppnå målene som er satt. Internrevisjon skal fremme og beskytte organisasjonens verdier gjennom å gi risikobaserte bekreftelser, råd og innsikt.

Reglement for Økonomistyring i staten § 14 om internkontroll, stiller krav til at alle enheter skal etablere systemer og rutiner som ivaretar internkontroll av virksomheten. Reglementet legger vekt på ledelsens ansvar for å etablere en tilfredsstillende internkontroll i virksomheten.

Finansdepartementet har bestemt i rundskriv R-117 (vedlegg 1) at alle statlige virksomheter med en årlig omsetning over 300 mill. kr., i 2016 skulle vurdere om de skulle etablere internrevisjon.

Dette skal også gjøres regelmessig og minst hvert 4. år. Dersom det er endringer i risikobildet eller i virksomhetene for øvrig skal en ny vurdering gjøres. Vurderingen skal dokumenteres.

Kravet gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en internrevisjon.

I vurderingen av behovet for internrevisjon skulle følgende vurderingskriterier inngå:

1. Virksomhetens kompleksitet og størrelse (inkludert samlete utgifter og inntekter)
2. Virksomhetens risiko og vesentlighet
3. Kvaliteten og modenheten på virksomhetens styring og kontroll

Internrevisjonsprosjektet gjorde i fellesskap gjort en slik vurdering for alle de 4 virksomhetene som deltar i prosjektet. Denne vurderingen er vedlagt denne styresaken. I universitets- og høgskolesektoren har virksomhetene egne styrer med helhetlig virksomhetsansvar. Målbildet er komplekst og virksomhetsprosessene er preget av stor individuell frihet og handlingsrom.

Konklusjonene i vurderingene er at virksomhetene er store og komplekse, men har en moderat risiko og vesentlighet. Virksomhetene har stort sett god kvalitet på styring og kontroll, men mangler i mange sammenhenger system for å se det fulle bildet, eller system for oppfølging/læring.

*Definisjon av internrevisjon i henhold til the Institute of Internal Auditors (IIA):*

«Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Den bidrar til at organisasjonen oppnår sine målsettinger ved å benytte en systematisk og strukturert metode for å evaluere og forbedre effektiviteten og hensiktsmessigheten av organisasjonens prosesser for risikostyring, kontroll og governance».

Internkontroll og internrevisjon handler om all vår virksomhet, og eksempler kan være prosesser og områder som HMS, personvern, kvalitetssikring, sikkerhet, mislighet, rapportering, IT og oppfølging av strategi og styrevedtak mm.

### **Kort om internrevisjonsprosjektet HiB har vært en del av**

Prosjektet om samarbeid for etablering og gjennomføring av internrevisjon ved virksomhetene Universitetet i Stavanger (UiS), Universitetet i Agder (UiA), Nord Universitetet og Høgskolen i Bergen (HiB) ble etablert høsten 2012. Prosjektet har i alt gjennomført tre revisjoner.

Tema for revisjonene som er gjennomført presentert i kronologisk rekkefølge:

- *Representasjon og bevertning*
- *Anskaffelse/ innkjøp*
- *Internkontroll*

Oppstartfasen av prosjektet bar preg av etablering av metodisk rammeverk samt etablering av nødvendige verktøy til gjennomføringen av selve revisjonene.

Internrevisjonshåndboken og metodikken ble revidert og oppdatert våren 2015 jf. IIA reglementet og føringer fra *Norges interne revisorers forening (NIRF)*. Dette for å få oppdatert og justert mal-verket ihht de erfaringer som man har fått gjennom prosjektet.

Prosjektet ble vurdert som vellykket, og man har fått effekter av organisasjonsformen utover ren internrevisjon, ved at man har vist til beste praksis på det reviderte området.

Arbeidsformen har også vært ressurs sparende og sammensetningen skaper økt nøytralitet i arbeidet, i og med at det til enhver tid er med representanter som har tilstrekkelig avstand til virksomhetene og tema som er underlagt revisjon.

Prosjektet har vært organisert med et revisjonsteam bestående av en representant fra hver virksomhet, med UiS sin representant om leder for internrevisjonsteamet. Det er stilt krav til at denne lederen har revisorfaglig bakgrunn.

I tillegg var det i prosjektfasen opprettet en styringsgruppe bestående av økonomidirektørene fra de 4 virksomhetene, samt Seunn-Smith Tønnessen (UiA) som leder av styringsgruppen (og kontaktpunkt inn mot UHR). Etter prosjektperioden ble avsluttet og samarbeidet ble videreført på fast basis ble styringsgruppen avviklet.

Hvert virksomhetsstyre skal utnevne en kontaktperson som leder for revisjonsteamet kan forholde seg til ved evt. behov for avklaringer. Denne kontaktperson kan gjerne, men må ikke, være styrets leder.

Styret bes om å oppnevne en representant som kan være kontaktperson inn mot leder av revisjonsteamet.

Dersom internrevisjonsteamet trenger intern spesialkompetanse til sitt revisjonsarbeid, må administrasjonene legge til rette for dette. Slikt arbeid vil bli godtgjort etter avtale med internrevisjonssjefen av internrevisjonsteamet.

Internrevisjonsteamet vil koordinere sin aktivitet og revisjonsplan med Riksrevisjonen, og sørge for god dialog med dem. Det vil være den enkelte virksomhet som evt. sender kopi av rapporter fra internrevisjoner til Riksrevisjonen.

## **Økonomi**

Kostnadene ved internrevisjonsarbeidet finansieres ved at virksomhetene deler på kostnadene. Forventede kostnader for neste års revisjon må spilles inn i god tid, slik at den enkelte virksomhet kan sette av midler i budsjettene.

Kostnader som i utgangspunktet skal dekkes:

- Arbeidstimer for internrevisjonsteamet for 2 revisjoner på hver virksomhet
- Reiseutgifter for internrevisjonsteamet for 2 revisjoner på hver virksomhet
- Ekstra arbeidstimer for internrevisjonssjefen
- Evt. kurs for internrevisjonsteamet og reise/litteratur i denne forbindelse.
- Evt. intern/ekstern bistand i forbindelse med revisjon av områder som krever spesialkompetanse

I budsjettprosessen høsten 2016 for budsjettåret 2017 ble det ved HiB avsatt kr 200.000,- til dette.

## **Revisjonsplan**

Plan for neste års internrevisjon skal godkjennes av de enkelte virksomhetsstyrene. Det vil være internrevisjonsteamet som utarbeider forslag til revisjonsplanen i dialog med virksomhetene.

Det skal i utgangspunktet planlegges to revisjoner per år, dersom det ikke bestemmes annet.

Dette må også vurderes opp mot økonomiske rammer.

Den enkelte virksomhet står fritt til å benytte eksterne konsulenter til revisjon av andre områder som er særskilte på den enkelte institusjon.

Revisjonsplanen skal også foreslå mulige områder for fremtidige perioder, slik at de enkelte styrene gis mulighet til å gi tilbakemeldinger til revisjonsteamet om mulige tema/retninger.

Forslag til revisjonsplan og risikovurdering for 2017 følger denne saken (vedlegg 3 og 4).

Det anbefales i revisjonsplanen at følgende internrevisjonsprosjekter vedtas av styret og blir gjennomført i 2017:

1. Sidegjøremål og roller i næringslivet
2. Bruk av KD – Stipendiatmidler (PhD-midler)

## **Rektors vurdering**

Rektor ser det som hensiktsmessig at det etablerte internrevisjonsarbeidet mellom tidligere HiB, UiA, Nord og UiS fortsetter for HVL ut 2017 og at det vurderes om det er hensiktsmessig å fortsette et slikt samarbeid i løpet av høsten. Rektor ser videre at de foreslåtte områder for revisjonsarbeid for 2017 er viktige områder for HVL.

## Rundskriv R

---

Samtlige departementer  
Statsministerens kontor

Nr. R-117	Vår ref 14/3305	Dato 20.05.2015
--------------	--------------------	--------------------

### Internrevisjon i statlige virksomheter

#### 1. Innledning

Finansdepartementet varslet i kap. 9 i Gul bok 2014 (Prop. 1 S for 2013-2014) at en ville utrede bruk av internrevisjon i statsforvaltningen. Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Dersom statlige virksomheter bruker internrevisjon, inngår denne som en del av virksomhetens system for styring og kontroll, jf. krav til virksomhetenes interne styring i bestemmelser om økonomistyring i staten («bestemmelsene») kap. 2.

En arbeidsgruppe som Finansdepartementet opprettet for å utrede spørsmålet, leverte sin rapport i juni 2014. Rapporten har vært på høring, og det er mottatt uttalelser fra departementene og underliggende virksomheter, Riksrevisjonen, Norges Interne Revisorers Forening og Den norske Revisorforening.

På dette grunnlaget fastsetter Finansdepartementet i det foreliggende rundskrivet retningslinjer for internrevisjon i statlige virksomheter. Formålet med de nye kravene er å etablere mer forutsigbare rammer for internrevisjon i staten og tilrettelegge for økt bruk av internrevisjon, i hovedsak basert på den enkelte virksomhets vurdering av eget behov. Retningslinjene i rundskrivet gjelder fra 1. juni 2015, med en tilpasningsperiode fram til 1. mai 2016, jf. omtale i punkt 7.

#### 2. Rundskrivets innhold

Rundskrivet inneholder retningslinjer for internrevisjon i statlige virksomheter. Det stilles krav om at alle virksomheter med samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner, skal vurdere om de bør bruke internrevisjon (jf. punkt 4). Dette gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en

internrevisjon. Det stilles i tillegg krav til innrettingen av internrevisjoner i statlige virksomheter (jf. punkt 5). Disse kravene skal ivaretas av alle virksomheter som har etablert eller velger å etablere internrevisjon.

### **3. Virkeområde**

Rundskrivet gjelder for alle statlige forvaltningsorganer, jf. reglement for økonomistyring i staten § 2. Kravene i punkt 4 i rundskrivet gjelder ikke for departementene.

Forvaltningsorganer omfatter ordinære statlige forvaltningsorganer (“bruttobudsjetterte virksomheter”), forvaltningsorganer med særskilte fullmakter til bruttoføring utenfor statsbudsjettet (“nettobudsjetterte virksomheter”) og statens forvaltningsbedrifter. Disse er i rundskrivet kalt virksomheter.

### **4. Krav om å vurdere bruk av internrevisjon**

Virksomhetens ledelse har ansvaret for at systemer og rutiner i virksomheten er tilpasset risiko og vesentlighet, jf. bestemmelsene pkt. 2.2. Bruk av internrevisjon er ett mulig tiltak i en slik tilpasning.

Alle virksomheter som har samlede utgifter eller samlede inntekter over 300 mill. kroner i henhold til siste publiserte årsrapport<sup>1</sup>, skal vurdere om de bør bruke internrevisjon. Kravet gjelder for virksomheter som ikke allerede har etablert, eller besluttet å etablere, en internrevisjon.

Vurderingen av om virksomheten bør bruke internrevisjon, skal gjøres regelmessig og minst hvert fjerde år. Ved vesentlige endringer i risikobildet eller i virksomheten for øvrig, skal en ny vurdering gjøres. Vurderingen skal dokumenteres.

I vurderingen av behovet for internrevisjon skal følgende vurderingskriterier inngå:

1. Virksomhetens kompleksitet og størrelse (inkludert samlede utgifter og inntekter)
2. Virksomhetens risiko og vesentlighet
3. Kvaliteten og modenheten på virksomhetens styring og kontroll

Virksomheten skal vurdere nytten og fordelene som etablering av en internrevisjon gir, opp mot kostnadene ved tiltaket.

Virksomhetslederen har myndighet til å bestemme om virksomheten skal bruke internrevisjon, med mindre overordnet departement har gitt andre instruksjoner.

---

<sup>1</sup> Bruttobudsjetterte virksomheter og statens forvaltningsbedrifter skal ta utgangspunkt i årsregnskapets oppstilling av bevilgningsrapporteringen. Nettobudsjetterte virksomheter skal ta utgangspunkt i årsregnskapets oppstilling av virksomhetsregnskapet.

Virksomhetens vurdering av bruk av internrevisjon skal sendes overordnet departement til orientering, med kopi til Riksrevisjonen og til Direktoratet for økonomistyring som forvalter av kravene i rundskrivet, jf. punkt 6.

## **5. Krav til innretting av internrevisjoner i statlige virksomheter**

### **5.1 Organisering**

Internrevisjonen skal organisatorisk være knyttet til og rapportere til virksomhetslederen, eller eventuelt til styret i virksomheter med dette. Plasseringen skal sikre internrevisjonens uavhengighet fra nivåene under virksomhetslederen og fra de områdene og prosessene som skal revideres.

I virksomheter med et styre, skal overordnet departement klargjøre de innbyrdes forholdene mellom departementet, styret og virksomhetslederen, jf. bestemmelsene pkt. 1.2. I departementets instruks til virksomheten skal fordeling av myndighet og ansvar beskrives. Der det i rundskrivet er brukt "virksomhetslederen", vil det kunne gjelde både virksomhetslederen og et eventuelt styre, avhengig av departementets instruks til virksomheten.

Internrevisjonens mandat skal være fastsatt i instruks fra virksomhetslederen, med mindre overordnet departement fastsetter internrevisjonsinstruksen. Internrevisjonsinstruksen skal legge til rette for funksjonens uavhengighet og avklare ansvar og myndighet.

Internrevisjonen skal ledes av en internrevisjonssjef.

Virksomhetslederen har innenfor rammene i dette rundskrivet og eventuelle instruks fra overordnet departement, myndighet til å bestemme hvordan internrevisjonen skal organiseres.

### **5.2 Kompetanse og revisjonsplaner**

Den samlede internrevisjonsfunksjonen må inneha nødvendig kompetanse og ressurser for å kunne oppfylle sitt formål og ivareta sin rolle. Virksomheten skal sørge for at funksjonen og dens tjenester periodisk blir evaluert.

Virksomhetslederen skal gi internrevisjonssjefen faglig frihet, som understøtter den faglige uavhengigheten.

Internrevisjonen skal ha hele virksomheten som sitt virkeområde. Internrevisjonssjefen har ansvaret for å utarbeide en årlig risikobasert revisjonsplan med prioriteringene til internrevisjonens arbeid i samsvar med virksomhetens mål. Revisjonsplanen skal godkjennes av virksomhetslederen. Internrevisjonssjefen har også ansvaret for å utarbeide en årlig rapport om internrevisjonens virksomhet.

### **5.3 Bruk av anerkjente standarder**

Internrevisjon i statlige virksomheter skal basere seg på anerkjente standarder. Hvilke standarder som virksomheten velger å følge, skal omtales i internrevisjonsinstruksen.

IIA-standardene (fastsatt av The Institute of Internal Auditors) regnes i denne sammenheng som anerkjente standarder. Også andre anerkjente standarder kan brukes dersom de vurderes som mer hensiktsmessige. Begrunnelse for eventuelt valg av andre standarder skal fremgå av internrevisjonsinstruksen.

Praksis for internrevisjonen skal, uavhengig av valgt standard, være i samsvar med retningslinjene i dette rundskrivet.

### **5.4 Informasjon fra virksomheten**

Hvilke planer og rapporter fra internrevisjonen som departementet ønsker tilgang til, avklares i styringsdialogen mellom departementet og virksomheten.

Virksomhetslederen har ansvaret for at departementet får tilgang til de ønskede planene og rapportene.

Virksomhetslederen har videre ansvaret for at årlig revisjonsplan, årlig rapport om internrevisjonens virksomhet og enkeltrapporter fra internrevisjonen gjøres tilgjengelig for Riksrevisjonen.

## **6. Forvaltning**

Direktoratet for økonomistyring (DFØ) er gitt myndighet til og ansvar for å forvalte kravene i dette rundskrivet om internrevisjon i statlige virksomheter.

Veiledningsmateriell er tilgjengelig på nettsidene til DFØ ([www.dfo.no](http://www.dfo.no)).

## **7. Ikrafttredelse**

Dette rundskrivet gjelder fra 1. juni 2015. Virksomheter som er omfattet av kravet i punkt 4 om å vurdere bruk av internrevisjon, skal gjennomføre en første vurdering innen 1. mai 2016. Virksomheter som har etablert eller er i ferd med å etablere internrevisjon på tidspunktet rundskrivet trer i kraft, skal innen samme frist ha tilpasset seg kravene i punkt 5 til innretting av internrevisjoner.

Med hilsen

Astri Tverstøl e.f.  
*avdelingsdirektør*

Knut Klepsvik  
*avdelingsdirektør*

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevet signatur.*



Kopi:  
Stortingets administrasjon  
Riksrevisjonen  
Direktoratet for økonomistyring

## Vurdering av behovet for en internrevisjonsfunksjon ved UiS, NU, HiB og UiA

Størrelse	Medium	Stor	Svært stor	Vurdering/ Kommentar
<b>Budsjett</b>  <i>Tall for samlede utgifter (kostnader) eller inntekter i siste årsrapport.</i>  <i>Bruttobudsjetterte virksomheter tar utgangspunkt i oppstilling av bevilgningsrapporteringen.</i> <i>Nettobudsjetterte virksomheter tar utgangspunkt i oppstilling av virksomhetsregnskapet.</i>	300 mill. kr–1 mrd. kr	1–10 mrd. Kr	Over 10 mrd. kr	Alle virksomhetene i samarbeidet vil fra 2016 ha budsjetter som ligger mellom 1 og 1,5 mrd kr.
<b>Antall årsverk i siste årsrapport</b>	0–500 årsvek	500–2000 årsverk	Over 2000 årsverk	Alle virksomhetene i samarbeidet vil ha mellom 1000 og 1500 årsverk
<b>Transaksjonsvolum</b>  <i>Et representativt volumtall fra siste årsrapport del II «Introduksjon til virksomheten og hovedtall». Volumtall kan for eksempel være antall brukere av en tjeneste, antall vedtak, søknader mv.</i>  <i>Virksomheten må velge det volumtallet som synliggjør størrelse, og deretter vurdere om virksomheten har medium, stort, eller svært stort volum.</i>		Høy		Det er naturlig å måle virksomhetene ut fra omsetning, ansatte og studenter.  Virksomhetene har studenttall mellom 8000 og 12000 studenter.
<b>Balanse</b>	0–1 mrd.	1–10 mrd.	Over 10 mrd.	Ingen av virksomhetene er selvforvaltende, og har derfor begrenset størrelse på

				balansene. Disse ligger mellom 0,5 og 1 mrd kr
<b>Kompleksitet</b>	<b>Lav/ moderat</b>	<b>Høy</b>	<b>Svært høy</b>	<b>Vurdering/kommentar</b>
Spenn i oppgaveportefølje		Høy		Virksomhetenes hovedoppgaver begrenser seg til utdanning, forskning og formidling. Virksomhetenes størrelse og bredde tilsier at det likevel er stort spenn i oppgavene.
Geografisk spredning / antall lokasjoner og styringsnivå eller styringslinjer		Høy		Alle virksomhetene har flere lokasjoner. UiS og UiN vil etter fusjoner ha større geografisk spredning enn de andre virksomhetene. Virksomhetene har flere styringsnivåer og blir oppfattet som komplekse organisasjoner
Grad av kompliserte vurderinger eller beregninger knyttet til produkter eller tjenester	Moderat			Innenfor studie, forskning og administrasjon er de store mengdene preget av enkel saksbehandling, men på alle

				områder er det enkeltsaker som er svært kompliserte.
Grad av kvalitetskrav knyttet til tjenester og produkter		Høy		Innenfor alle områder er det store kvalitetskrav. Dette gjelder spesielt studie og forskning.
Grad av kompleksitet i IKT-systemer, eksempelvis integrerte IKT-systemer internt eller med eksterne		Høy		IKT-systemer er i hovedsak eksternt utviklet, men mange av systemene er avhengige av hverandre (autoritative kilder mm).
Grad av påvirkning fra og endringer i eksterne rammebetingelser (EU, EØS, markeder, politisk uro mv.)	Middels			Hovedrammebetingelsene settes av KD, og påvirkes i liten grad av eksterne. Enkeltområder er særlig utsatt for påvirkning fra markeder
Underlagt komplekst regelverk (nasjonalt eller internasjonalt)		Høy		Hovedaktivitetene er underlagt regelverk av begrenset kompleksitet. Virksomhetenes eksterne aktivitet er underlagt komplekse regelverk (MVA, Statsstøtte, F-07-13)

Risiko	Lav/ moderat	Høy	Svært høy	Vurdering/kommentar
Grad av produkter eller tjenester med høy risiko for misligheter (kunder eller medarbeidere)	Moderat			De store mengdene produkter og tjenester har begrenset risiko for misligheter. Innenfor enkelte deler av virksomhetene vil risikoen være høy.
Grad av skjønnsmessige vurderinger			Svært høy	Innenfor hele virksomheten er det stor grad av skjønnsmessige vurderinger
Grad av avhengighet og samhandling med andre statlige virksomheter for leveranser av produkter eller tjenester	Moderat			Det er spesielt innenfor forskningsprosjekter og IKT-systemer det er stor grad av samhandling
Grad av store investeringer	Moderat			Virksomhetene er ikke selvforvaltende, og store investeringer knyttes i hovedsak til inventar og utstyr
Grad av sikringsverdig informasjon og eller objekter	Moderat			Få sikringsverdige objekter. Noen forskningsprosjekter som

				inneholder personsensitive eller forretningsensitive data.
Grad av transaksjonsvolum eller aktiviteter <i>antall inn- eller utbetalinger fra eller til virksomheten i forhold til økt risiko for bevisste eller ubevisste menneskelige eller automatiserte feil eller svikt</i>		Høy		Virksomhetene har et høyt antall transaksjoner, både innenfor økonomi og studentdata
<b>Vesentlighet</b>	<b>Lav/ moderat</b>	<b>Høy</b>	<b>Svært høy</b>	<b>Vurdering/kommentar</b>
Tilskuddsordninger av en viss størrelse	Lav			Virksomhetene har begrenset ansvar for tilskuddsordninger
Håndtering av EU/EØS-midler	Moderat			Virksomhetene håndterer EU-midler på forskningsprosjekter og studentutveksling. Dette er begrenset, men setter store krav til kvalitet
Vedtak med store konsekvenser for <ul style="list-style-type: none"> <li>○ enkeltindivider og grupper av brukere</li> <li>○ mange brukere</li> </ul>		Høy		Forskningsarbeidet kan få store konsekvenser for videre vurderinger. Opptakprosessen

○ utsatte brukere				rundt enkeltstudenter har stor betydning for den enkelte.
Produksjon av samfunnskritiske produkter eller tjenester <sup>1</sup>	Lav			På kort sikt er virksomhetenes aktivitet ikke samfunnskritisk
Grad av tjenester knyttet til beredskap	Lav			Ansvar er kun knyttet til intern beredskap
Grad av politisk oppmerksomhet knyttet til produkter eller tjenester		Høy		Det er stor politisk oppmerksomhet knyttet til virksomhetenes aktiviteter

<sup>1</sup> Rapport «Sikkerhet i kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner – modell for overordnet risikostyring.» Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap definerer åtte kritiske samfunnsfunksjoner: varmforsyning, matforsyning, vannforsyning, nasjonal sikkerhet, lov og orden, liv og helse, kriseledelse og finansiell trygghet.

**Samlet vurdering av virksomhetens størrelse, kompleksitet, risiko og vesentlighet**

Virksomhetene er store og komplekse, men har en moderat risiko og vesentlighet.



<b>Hovedspørsmål 2: Hvordan er modenheten og kvaliteten på virksomhetens styring og kontroll?</b>			
<b>Spørsmål</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>	<b>Vurdering/kommentar</b>
Oppnår virksomheten i stor grad fastsatte mål og resultatkrav?	Ja		De tallfestede kravene oppnås i stor grad
Har virksomheten et godt opplegg for å identifisere, vurdere, håndtere og følge opp risiko <ul style="list-style-type: none"> <li>• på virksomhetsnivå?</li> <li>• på lavere og operativt nivå (vesentlige områder eller prosesser)?</li> </ul>		Nei	De enkelte virksomhetene har opplegg rundt risiko på både høyt og lavt nivå, men ingen har samlede opplegg for akkumulering av risiko mv.
Har virksomheten etablert styrende dokumenter for alle vesentlige områder som tydeliggjør <ul style="list-style-type: none"> <li>• hvem som har ansvaret for hva?</li> <li>• hvordan risikoutsatte og vesentlige oppgaver skal gjennomføres?</li> </ul>		Nei	Det finnes styrende dokumenter for de fleste områder, en enkelte områder er ikke på plass og alle virksomhetene har ikke hatt en systematisk gjennomgang
Har virksomheten god nok dokumentasjon av gjennomførte kontrollhandlinger?		Nei	Det er god nok dokumentasjon på flere områder, men ikke alle.
Har virksomheten god oppfølging av etterlevelse av interne styrende dokumenter og eksterne lover og regler, og klarer	Ja		Virksomhetene har stort sett god oppfølging, men flere mangler å sette dette i system, samt og systematisk sette oppfølgingen/læringen i system

man å benytte resultatene fra oppfølgingen til læring og forbedring?			
Har virksomheten gode IKT-systemer som understøtter oppgaveløsningen? <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvordan opplever brukerne og de ansatte dette?</li> </ul>	Ja		Behov for ytterligere digitalisering og produktivetsforbedringer. Enkelte prosesser/systemer har stort potensiale for forbedringer.
Er det etablert et hensiktsmessig opplegg for informasjon og kommunikasjon tilpasset virksomhetens organisering og behov? <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvordan oppleves dette av brukerne og de ansatte?</li> </ul>	Ja		Det er behov for videreutvikling på dette området
Er styringsinformasjonen relevant, tilstrekkelig, pålitelig og rettidig?	Ja		Alle virksomhetene har spesielt forbedringsmuligheter på formidling av styringsinformasjon. Det er komplekse data som skal formidles og dette vanskeliggjør formidlingsprosessen
Er det godt samsvar mellom kompetanse og roller, ansvar og myndighet?	Ja		Dette er stort sett godt definert på virksomhetene

Har virksomheten en kultur og holdninger som gjenspeiler fastsatte etiske verdier?	Ja	Stort sett, men i store organisasjoner kan det oppstå subkulturer som ikke har de samme holdningene som resten av organisasjonen.
Fanger virksomhetens etablerte styrings- og kontrollsystemer opp feil og mangler før virksomheten blir gjort oppmerksom på feil og mangler av departement eller etter eksterne gjennomganger (RR, tilsyn, evalueringer mv.)?	Ja	Stort sett har virksomhetene lite kommentarer fra departement og tilsyn. Men i enkeltsaker kommer det tilbakemeldinger, og virksomhetene tar dette med i videre arbeid.
<b>Samlet vurdering av kvaliteten og modenheten på styring og kontroll</b>	Virksomhetene har stort sett god kvalitet på styring og kontroll, men mangler i mange sammenhenger system for å se det fulle bildet, eller system for oppfølging/læring.	

# Revisjonsplan 2017

Utarbeidet i samarbeid mellom



# REVISJONSPLAN 2017 Internrevisjonen

## Revisjoner 2016:

1. Reiseregninger
2. Personvern og informasjonssikkerhet

### Punkter til oppfølging fra 2016 revisjonene

Internrevisjonen mottok tilsvaret fra samtlige reviderte virksomheter i etterkant av revisjonen av reiseregninger. Internrevisjonen ber om at virksomhetene gir tilbakemelding på hvordan oppfølgingspunktene/funnene etter revisjonene for 2016 følges opp, dette for at internrevisjonen kan kvittere punktene som ferdigstilt. Vi ønsker også tilbakemelding på hvordan oppfølgingen i etterkant av revisjonen av personvern følges opp. Tilbakemelding til internrevisjonen kan skje løpende enten ved direkte kontakt med internrevisjonsteamet eventuelt kan styrets kontaktperson videreformidle til internrevisjonen.

### Internrevisjonens funksjon

Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Den bidrar til at organisasjonen oppnår sine målsettinger ved å benytte en systematisk og strukturert metode for å evaluere og forbedre effektiviteten og hensiktsmessigheten av organisasjonens prosesser for risikostyring, styring og kontroll og governance.

### Risikovurdering

I tråd med internrevisjonsmetodikken har internrevisjonen gjennomført risikovurdering som grunnlag for utarbeidelse av revisjonsplanen for 2017 (se vedlegg risikovurdering). Risikovurderingen har hatt til hensikt å identifisere områder som kan ha en risiko for virksomhetene og der internrevisjonen kan bidra til å bekrefte eller avkrefte om kontrolltiltakene er gode, samt områder der internrevisjonen kan være mest effektiv og gi størst verdi og ikke overlapper med annet revisjonsarbeid fra Riksrevisjonen.

Revisjonsprosjektene har ikke nødvendigvis blitt valgt ut fordi de representerer høyest risiko for virksomhetene, men snarere en kombinasjonen av risiko og verdipotensialet internrevisjonen kan ha for virksomhetene samlet sett.

Revisjonsplanen følger kalenderåret 2017. For påfølgende år vil det bli utført en justering av risikovurdering som grunnlag for 2018 planen.

### Forslag til revisjonstema - revisjonsplan for 2017:

Nedenfor er internrevisjonens forslag til internrevisjonsplan for 2017 med beskrivelse av planlagte internrevisjonsprosjekter i perioden. Planen skal godkjennes av styret. I tråd med tidligere års praksis er vårt forslag oversendt Universitetsdirektør som underlag til aktuell styresak.

Nedenfor følger en beskrivelse av revisjonsprosjektene som inngår i revisjonsplanen. Disse er gjennomgått og diskutert av internrevisjonen. I forbindelse med oppstart av de enkelte revisjonsprosjektene vil det i tillegg bli utarbeidet egne planleggingsmemo som gir en detaljert oversikt over omfang og gjennomføring av de to endelige valgte tema for revisjon i 2017. Dette utføres når tema for revisjon 2017 er fastsatt av styrene. Internrevisjonen oppfordrer styret til å komme med innspill for eventuelle tema 2018.

Det anbefales at følgende internrevisjonsprosjekter vedtas av styret og blir gjennomført i 2017:

**1. Sidegjøremål og roller i næringslivet**

Det er vanlig i UH-sektoren at vitenskapelig ansatte innehar sidegjøremål (bierverv) og roller i andre virksomheter som i næringsliv, i organisasjoner og i offentlig virksomhet. Riksrevisjonen har tidligere omtalt forholdet i dokument 1 og viser til at det i enkelte tilfeller er mangelfulle rutiner og åpenhet rundt dette på de institusjoner som har vært revidert på dette området.

Internrevisjonen ønsker å gjennomføre en revisjon med fokus på i hvilken grad fakulteter og institutter etterlever lover og regler samt virksomhetenes egne interne retningslinjer som foreligger på området.

**2. Bruk av KD – Stipendiatmidler**

Hvordan forvaltes Kunnskapsdepartementets tildelinger av stipendiatmidler (PhD) i forhold til KDs føringer og forventninger.

**Forslag til senere revisjoner:**

**3. Beredskap**

**4. HMS**

## Risikovurdering 2017 – Internrevisjonsenheten

Mål:	Internrevisjonen ved UiS, Nord, UiA og HVL tilstreber til enhver tid å følge IIA standardene: Internrevisjonen tilstreber å gi bekreftelser på virksomhetenes prosesser for governance, risikostyring og kontroll for å hjelpe virksomhetene å nå sine strategiske-, operasjonelle-, finansielle- og etterlevelseshsmål. Internrevisjonen tilstreber videre å være en pådriver for å forbedre virksomhetenes hensiktsmessighet og effektivitet ved at den gir innsikt og anbefalinger basert på analyser og vurderinger av informasjon og forretningsprosesser. Gjennom sin integritet og ansvarlighet gir internrevisjonen verdi til de styrende organer og toppledelsen ved at den er en objektiv kilde til uavhengige anbefalinger.					
Ev.delmål:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sikring av etterlevelse av myndighetskrav</li> <li>2) Sikre at det er tiltak mot bestikkelser og korrupsjon i virksomheten</li> <li>3) Sikre at det ikke skjer uheldige tredjepartsrelasjoner</li> <li>4) Sikre den strategiske tilpasningen</li> <li>5) Internrevisjonsgruppen i seg selv (iboende risiko)</li> </ol>					
Kritiske suksessfaktorer	<i>Gjennom sin integritet og ansvarlighet gir internrevisjonen verdi til de styrende organer og toppledelsen ved at den får mulighet til å opptre som en objektiv kilde til uavhengige anbefalinger.</i>					
#	Identifisere risiko (trusler)	Risikovurdering				Risikoreduserende tiltak (redusere konsekvens og/eller sannsynlighet)
		Sannsynlighet (Usikkerhet) L, M og S	Konsekvens (Hva står på spill) L, M og S	Akseptabelt Risikonivå L, M og S	Foreliggende risikonivå	
1)	Internrevisjonen avdekker direkte brudd på gjeldende lover/regelverk gjennom revisjonen.	M	M-S	L-M	M	Hvordan kan internrevisjonen bistå: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lage en oversikt over myndighetsorganer og -krav som påvirker virksomhetene.</li> <li>- Evaluere virksomhetenes respons til eventuelle nevneverdige tilfeller av manglende etterlevelse.</li> <li>- Sørg for at opplæringsprogrammer i compliance som tilbys til</li> </ul>

						medarbeidere og andre interessenter er egnet for rollen.
2)	Internrevisjonen ser viktigheten av å holde høyt fokus på, samt søke å identifisere risikoer som oppstår i forbindelse med myndighetskrav og compliance, så som den som introduseres ved interaksjon mellom tredjeparter.	L-M	S	L	L-M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Internrevisjonen kan gjennomføre en vurdering av virksomhetens eksisterende prosedyrer mot bestikkelser og korrupsjon i forhold til ledende praksis i veiledning for myndighetskrav.</li> <li>- Sikre at utformingen og den driftsmessige effektiviteten til virksomhetenes relevante kontroller for forebyggelse og oppdagelse er god.</li> <li>- Forbedre internrevisjonens prosedyrer mot bestikkelser og korrupsjon i sine eksisterende/planlagte revisjoner og oppsynsaktiviteter overfor tredjeparter.</li> </ul>
3)	Internrevisjonen ser risiko knyttet til tredjepartsrelasjoner mht motivet for å øke egen produktivitet og effektivitet. Virksomheter kan komme til å basere seg i stadig større grad på tredjeparter for å utføre viktige forretningsfunksjoner.	M	M-S	L-M	L-M	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluere kontraktsforvaltningsprosesser som brukes av ledelsen for å holde oversikt over tredjepartsrelasjoner</li> <li>- Overvåke utviklinger i myndighetskrav relatert til tredjeparter.</li> </ul>



	Men bruk av tredjeparter kan eksponere virksomhetene for nye risikoer og potensielle feil som kan føre til bøter, søksmål og omdømmeskade.					
4)	Internrevisjonen ser risiko knyttet til det å sikre at internrevisjonen er samstemt med selskapets strategiske prioriteringer og forblir relevant i lys av organisatorisk og annen endring.	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>L-M</b>	<b>M</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sørge for at ressurser blir allokert til virksomhetenes viktigste målsettinger og initiativer.</li> <li>- Fastslå hvordan virksomheten vurderer risiko relatert til større strategiske initiativer og hvordan det håndterer endring relatert til de initiativene.</li> <li>- Sørge for at internrevisjonen er godt tilpasset selskapets strategi.</li> </ul>
5)	Internrevisjonen ser egen sårbarhet ifbm fravær av gruppens deltakere.	<b>L</b>	<b>L-M</b>	<b>L-M</b>	<b>L-M</b>	

# HÅNDBOK FOR INTERNREVISJON

Utarbeidet i samarbeid mellom



## Innhold

1. Innledning .....	3
1.1 Internrevisjon .....	3
1.2 Internrevisjon ved virksomhetene .....	3
1.3 Formålet med revisjonshåndboken.....	3
2. Internrevisjonens arbeidsgrunnlag .....	5
2.1 Formål, roller og ansvar.....	5
2.2 Planlegging, gjennomføring og rapportering .....	5
2.3 Rettigheter og plikter .....	6
2.4 Krav til kompetanse.....	6
2.5 Internkontroll .....	7
2.5.1 Hva er internkontroll for virksomheten .....	7
2.5.2 COSO-rammeverket – Et rammeverk for kontroll og styring.....	7
2.5.3 Omtale av hovedkomponentene i COSO-rammeverket .....	8
2.5.4 Korrupsjon, uønskede hendelser og andre misligheter .....	9
2.6 Risikovurdering.....	9
2.6.1 Risiko .....	9
3. Revisjonsprosessen .....	10
3.1 Årsplanlegging .....	11
3.2 Planlegging av oppdrag .....	11
3.3 Revisjonsbesøk .....	11
3.4 Rapportering.....	12
3.4.1 Revisjonsrapport .....	12
3.5 Oppfølging .....	14
3.6 Årsrapportering .....	14
3.7 Kvalitetssikring .....	15
4. Faglig oppdatering .....	15
Annen litteratur.....	15
Maler .....	15

## 1. Innledning

### 1.1 Internrevisjon

Reglement for Økonomistyring i staten § 14 om internkontroll, stiller krav til at alle enheter skal etablere systemer og rutiner som ivaretar internkontroll av virksomheten. Reglementet legger vekt på ledelsens ansvar for å etablere en tilfredsstillende internkontroll i virksomheten. En egen internrevisjon er i denne sammenheng et virkemiddel for å imøtekomme KD sitt krav til økt fokus på internkontroll, samt Finansdepartementets krav om at virksomhetene skal vurdere etablering av internrevisjon.

UiS, UiN, HiB og UiA har besluttet å videreføre internrevisjonsarbeidet som ble etablert på bakgrunn av SAK midler høsten 2012. Denne samarbeidsformen er en akseptert arbeidsform jf. tidligere avklaringer med Norsk Internrevisors forening (NIRF) og IIA reglementet. Hovedmålet for våre virksomheter vil fortsatt være å dele «beste praksis» gjennom gruppens samlede arbeid.

### 1.2 Internrevisjon ved virksomhetene

Internrevisjonen ved virksomhetene kan defineres som en systematisk og uavhengig gjennomgang av deler av egen virksomhet for å fastslå om virksomhetsstyringen og tilhørende resultater stemmer overens med det som er planlagt, og om de er effektivt gjennomført og er hensiktsmessig for å oppnå målene som er satt.

Definisjon av Internrevisjon (IIA):

«Internrevisjon er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Den bidrar til at organisasjonen oppnår sine målsettinger ved å benytte en systematisk og strukturert metode for å evaluere og forbedre effektiviteten og hensiktsmessigheten av organisasjonens prosesser for risikostyring, kontroll og governance».

Internkontroll og internrevisjon handler ikke bare om økonomi og regnskap, men vel så mye om prosesser og områder som for eksempel HMS, personvern, kvalitetssikring, sikkerhet, mislighet, rapportering, IT og oppfølging av strategi og styrevedtak mm.

### 1.3 Formålet med revisjonshåndboken

Formålet med revisjonshåndboken er:

- Bidra til en enhetlig forståelse av formålet med internrevisjon i UH-sektoren, arbeidsoppgaver, metoder og teknikker.

- Bidra til en enhetlig og tilfredsstillende planlegging, utførelse, dokumentasjon og etterkontroll av revisjonsarbeidet.
- Være et sentralt hjelpemiddel i forbindelse med opplæring av nye medarbeidere
- Teoretisk forankring for revisjonsrapportene.

Det er ikke meningen at håndboken skal kunne gi svar på alle spørsmål og problemstillinger som kan oppstå i revisjonsarbeidet. Kreativitet og nytenkning skal prege revisjonsarbeidet. Det er imidlertid en forutsetning at håndbokens innhold er kjent for alle medarbeidere i internrevisjonsteamet, og at arbeidet ikke utføres i strid med håndbokens innhold eller øvrige standarder for utøvelse av internrevisjon.

## 2. Internrevisjonens arbeidsgrunnlag

### 2.1 Formål, roller og ansvar

Internrevisjonen skal bistå styrene ved virksomhetene med å etterse at internkontroll er etablert og fungerer som forutsatt, slik at virksomheten drives effektivt, rasjonelt, forsvarlig og i samsvar med overordnede mål, vedtak og forutsetninger. Internrevisjonen har en uavhengig funksjon innenfor virksomhetene og har til oppgave å se på og evaluere prosessene. Internrevisjonen skal fungere som et tjenesteytende organ overfor virksomhetene og deres styrer, slik at de ansatte kan utføre sine oppgaver hensiktsmessig og effektivt. Dette gjennomføres ved hjelp av analyser, vurderinger, anbefalinger, råd og informasjon om de områdene som har vært gjenstand for revisjon.

Internrevisjonen skal være en uavhengig og objektiv instans som vil se på virksomhetenes rutiner, prosesser eller lignende for å kartlegge hvilke metoder og rutiner som er etablert for å sikre måloppnåelse og/eller redusere aktuelle risikoer. Internrevisjonen må vurdere om tiltakene er tilstrekkelige og hensiktsmessige, samt teste om disse fungerer som forutsatt. På dette grunnlaget skal internrevisjonen konkludere om hovedmålene for virksomhetene med rimelig sikkerhet vil bli nådd.

Revisjonsaktivitetene skal gjennomføres i samsvar med lover, myndighetskrav og relevante faglige standarder for internrevisjonen.

Internrevisjonens rapporteringsansvar er knyttet direkte til styret og internrevisjonen tilstreber faglig uavhengighet av ledelsen jf. IIA retningslinjer. Internrevisjonen koordinerer administrative saker med direktøren. Revisjonsrapportene for virksomhetene vil bli signert av de øvrige internrevisorene og ikke av virksomhetens egen representant for internrevisjon.

### 2.2 Planlegging, gjennomføring og rapportering

Internrevisjonen skal gjennomføre sitt arbeid i henhold til en årlig revisjonsplan, godkjent av styret. Aktiviteter ut over det som ligger i årsplanen kan avtales direkte med direktøren. Endringer i styrets vedtatte revisjonsplan skjer via kontaktperson oppnevnt av styret. Endringer skal skriftlig dokumenteres av internrevisjonen og signeres av styrets representant og internrevisjonen.

Ved gjennomføring av revisjoner, holdes direktøren løpende orientert om funn av vesentlig betydning.

Rapporter fra de enkelte revisjoner stiles til virksomhetens direktør, med tilsvarende fra revidert enhet. Rapporter fra de enkelte revisjoner kan også formidles til styret dersom

internrevisjonen vurderer rapportens innhold til å være av en slik karakter at dette er nødvendig.

Internrevisjonen skal følge opp at revidert enhet gir tilbakemelding på revisjonsanbefalingene.

### **2.3 Rettigheter og plikter**

Internrevisjonen skal holde seg oppdatert på vesentlige endringer i virksomhetens strategi, organisering og risikoforhold. Det forutsettes at det er en løpende kommunikasjon mellom ledelsen og internrevisjonen.

Internrevisjonen skal ha tilgang til all informasjon ved virksomhetene som har relevans for internrevisjonsaktivitetene, herunder rett til å delta i alle møter der saker som har relevans for internrevisjonen blir diskutert.

Internrevisjonen er bundet av taushetsplikt i alle saker den kommer over gjennom sitt arbeid, og skal signere en særskilt erklæring om dette i forkant av hver revisjon.

Internrevisjonsinstruksen legges fram for styret hvert andre år med tanke på en eventuell revisjon.

### **2.4 Krav til kompetanse**

Det kreves faglig kompetanse og kjennskap til de forskjellige fagområdene som skal revideres. Revisor plikter å sette seg inn i dette før revisjonen. Det vises til kapittel 4 for aktuell faglitteratur.

En internrevisor har plikt til å innfri yrkets krav til god revisjonsskikk, jf. IIA's retningslinjer. Det betyr at den enkelte revisor har ansvar for å påse at revisjonsoppdraget utføres med dyktighet og faglig aktsomhet. I den grad revisor ikke innehar kompetanse på det aktuelle revisjonsområdet må denne innhentes.

For den enkelte internrevisor betyr det at man må være omstillingsvillig og interessert i å utvide sitt kompetansegrunnlag. Samtidig setter utøvelsen av revisors skjønns krav til personlige egenskaper, for eksempel selvstendighet, evne til helhetssyn, å kunne skille mellom vesentlige og mindre vesentlige forhold og også ha gode kommunikasjonsevner i forhold til relasjonsbygging.

## 2.5 Internkontroll

### 2.5.1 Hva er internkontroll for virksomheten

Skal man forstå begrepet interkontroll må man samtidig forstå sammenhengen mellom mål, risiko, styring og interne kontrolltiltak. Først da vil begrepet internkontroll gi mening. Enhver virksomhet er i sitt daglige virke utsatt for et stort antall risikofaktorer; dvs. mulige hendelser som kan hindre virksomheten i å realisere sine strategier og nå sine fastsatte mål. Risikoen kan komme fra et bredt spekter av risikofaktorer. Risiko er et produkt av sannsynligheten for og konsekvensen av at slike hendelser (risikofaktorer) skal inntreffe.

Som ansvarlig leder ved virksomheten må man stille seg følgende spørsmål:

- Hvordan identifisere nye og endrede risikofaktorer?
- Hvilke av disse risikofaktorene er vurdert som de vesentligste for virksomheten?
- Hvordan kan det etableres relevante styrings- og kontrollmekanismer som balanserer risiko og kontroll?
- Hvordan kan man vite at disse styrings- og kontrollmekanismene fungerer effektivt og som forutsatt?

Det er disse aktivitetene, utført som en ledelsesdrevet kontinuerlig prosess, som utgjør virksomhetens interne kontroll.

### 2.5.2 COSO-rammeverket – Et rammeverk for kontroll og styring

Behovet for å få innsikt i ovennevnte problemstillinger og aktuelle løsninger, har ført til at det er gjennomført flere internasjonale studier innenfor området styring og kontroll. Den mest kjente i Norge, som alle utøvere av internrevisjon bør ha kunnskap om er COSO-rapporten (USA).

I 1992 utarbeidet The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) Intern kontroll – et integrert rammeverk (COSO-rapporten), som består av fem innbyrdes avhengige og like viktige komponenter. Fire komponenter gjelder utformingen og gjennomføringen av systemet for internkontroll: kontrollmiljø, risikovurdering, kontrollaktiviteter og informasjon og kommunikasjon. Den femte komponenten, overvåking, skal sikre at internkontroll fortsetter å fungere effektivt.

I 2006 publiserte COSO Internal Control Over Financial Reporting – Guidance for Smaller Public Companies (COSO 2006 Guidance), som forklarte mer detaljert om hvordan de fem komponentene i internkontroll fungerer side om side og danner et effektivt system for internkontroll.

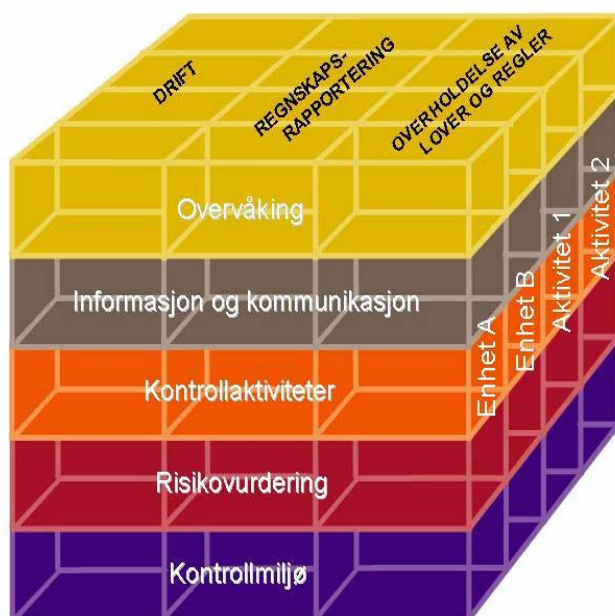


COSO-rapporten fastslår:

Internkontroll er en prosess som er igangsatt og gjennomført av virksomhetens styre, ledelse og andre ansatte. Den er utformet for å gi rimelig grad av sikkerhet for måloppnåelse innen følgende områder:

- Målrettet og effektiv drift
- Pålitelig regnskapsrapportering
- Overholdelse av lover og regler

Virksomheten oppnår disse målsettingene gjennom de fem innbyrdes sammenhengende komponentene i internkontroll. Disse komponentene danner et rammeverk som bidrar til forståelse av internkontroll og vurdering av dens hensiktsmessighet.



Figur: COSO-modellen

### 2.5.3 Omtale av hovedkomponentene i COSO-rammeverket

- *Kontrollmiljøet* er grunnmuren som de andre komponentene bygger på, og omfatter menneskene i virksomheten - deres individuelle egenskaper og integritet, etiske verdier, holdninger og kompetanse - og hvordan virksomheten er organisert. Ledelsesfilosofi, lederstil og driftsform inngår også i kontrollmiljøet.
- *Risikovurderingen* forutsetter at det er fastsatt mål for virksomheten og aktivitetene. Risikofaktorene som kan hindre måloppnåelsen, må kartlegges og analyseres. Analysen danner grunnlaget for hva virksomheten velger å gjøre for å kontrollere risikoene.

- *Kontrollaktivitetene* henger nøye sammen med risikovurderingen. De skal sikre at det settes i verk tiltak for å håndtere risikoene som kan hindre oppnåelse av virksomhetens målsettinger. Slike aktiviteter skal bidra til at rutiner og systemer fungerer som forutsatt.
- *Informasjon og kommunikasjon* må være effektiv og virke både horisontalt og vertikalt i organisasjonen. Tilstrekkelig og relevant informasjon til rett tid skal gjøre det mulig for hver enkelt ansatt å ivareta det ansvaret de har blitt tildelt.
- *Overvåking/oppfølging* skal sørge for at det kan vurderes hvor effektivt systemet er over tid. Dette kan være kontinuerlig overvåking og/eller frittstående evalueringer. Disse handlingene skal være integrert med andre handlinger som ansatte gjør når de skal utføre sine oppgaver. Mangler bør rapporteres oppover i organisasjonen.

#### **2.5.4 Korrupsjon, uønskede hendelser og andre misligheter**

God internkontroll vil være med på å redusere risiko for uønskede hendelser slik som korrupsjon og andre misligheter. Virksomhetenes kultur har stor betydning i forhold til hvordan virksomheten håndterer egen internkontroll. Alvorlige hendelser og dårlig omdømme i media svekker offentlighetens tiltro til at fellesskapets midler blir forvaltet på en trygg, hensiktsmessig og effektiv måte. For å unngå korrupsjon må man bygge opp en god kultur som tar avstand fra dette. Man må synliggjøre hvilket standpunkt virksomheten har i forhold til korrupsjon, tilrettelegge for en varslingskanal og være tydelig på konsekvenser. Virksomhetene må vurdere risikoen for korrupsjon og ut fra dette avgjøre hvilket internkontrollregime det er hensiktsmessig å legge opp til for å redusere risikoen for korrupsjon.

### **2.6 Risikovurdering**

Enhver virksomhet står overfor en rekke eksterne og interne risikoer som den må forholde seg til. En forutsetning for å kunne vurdere disse, er etablering av internt forenlige målsettinger som er knyttet til hvert enkelt nivå i virksomheten. Risikovurdering består av identifisering og analyse av risikoer som er relevante når det gjelder oppnåelse av virksomhetens målsettinger.

#### **2.6.1 Risiko**

Internrevisjonen skal bistå virksomheten i å håndtere risiko. Dette kan gjøres gjennom evaluering og identifisering av vesentlige organisatoriske risikoer, definere risiko gjennom revisjonsarbeidet og bidra til forbedringer av risikostyringsprosessen.

Virksomheten og internrevisjonen skal sammen ha et helhetlig perspektiv på risiko og håndteringen av denne. Risiko oppstår like mye som faren for at noe fordelaktig ikke vil finne

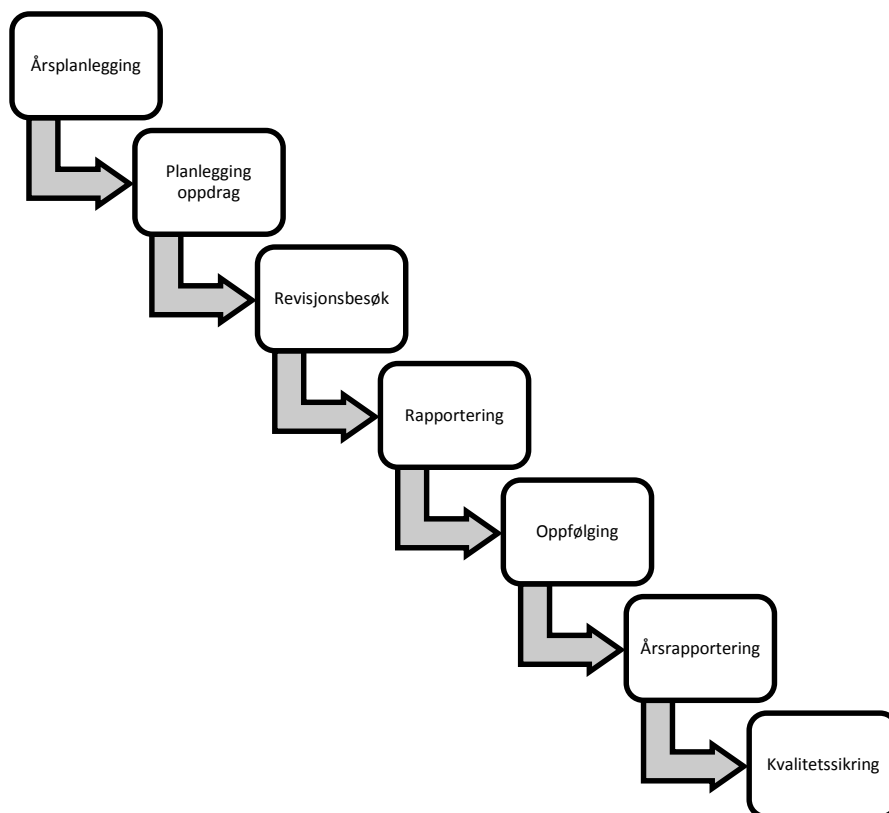
sted (tapte muligheter), som trusselen for at noe galt vil skje, eller at avvik fra forventet resultat oppstår.

Eksempler på mulige risikofaktorer:

- Etisk klima og kultur i virksomheten
- Omdømmerisiko
- Personalets kompetanse, kunnskaper og integritet
- Konkurransforhold (arbeidsmarked, faglig kompetanse, lønnsforhold og lignende.)
- Omfanget av og avhengigheten til IT-systemer
- Virksomhetens internkontrollsystem
- Organisatoriske, operasjonelle, teknologiske eller økonomiske forandringer

### 3. Revisjonsprosessen

Det praktiske revisjonsarbeidet, det vil si selve revisjonsprosessen, blir stegvis beskrevet nedenfor. Revisjonsprosessens oppbygning:



---

I de påfølgende kapitlene vil de vesentligste faktorene som kan knyttes til den praktiske utførelsen av de enkelte fasene i internrevisjonens arbeid bli gjennomgått.

### 3.1 Årsplanlegging

Det skal utarbeides en årlig plan for arbeidet med internrevisjon. Planen skal basere seg på virksomhetenes risikovurderinger. Risikoprosessen hos virksomhetene skal omfatte en kartlegging av relevante risikoer, konsekvenser av disse og prioriteringer. Internrevisjonen utarbeider et forslag til mulige revisjonstemaer basert på innspill fra virksomhetenes ledelse og oversender dette til styret for behandling. Styrene ved de fire virksomhetene skal gi tilbakemelding om prioritert rekkefølge av revisjonstemaer.

Før arbeidet starter opp må internrevisjonen ha klare kriterier for hvordan virksomheten skal etterleve lover, retningslinjer og policyer med mer for valgt revisjonsområde. Dette må sammenstilles med resultat og konklusjon fra gjennomført revisjon.

### 3.2 Planlegging av oppdrag

I starten av et revisjonsoppdrag skal internrevisjonen sette seg inn i aktuelt revisjonstema, innhente nødvendig informasjon om konkrete lover og forskrifter som gjelder for sektoren, organisering av virksomheten, samt mål og strategier.

Det henvises videre til mal for oppdragsbeskrivelse.

### 3.3 Revisjonsbesøk

Revisjonsbesøket skal sikre at revisor får en fullstendig oversikt og forståelse av området som skal revideres, og dermed et tilstrekkelig grunnlag for de vurderinger og konklusjoner som skal trekkes senere i revisjonsprosessen. Dette med tanke på hensiktsmessighet og kostnadseffektivitet i kontroll og styringssystemer, som er etablert for risikostyring og måloppnåelse.

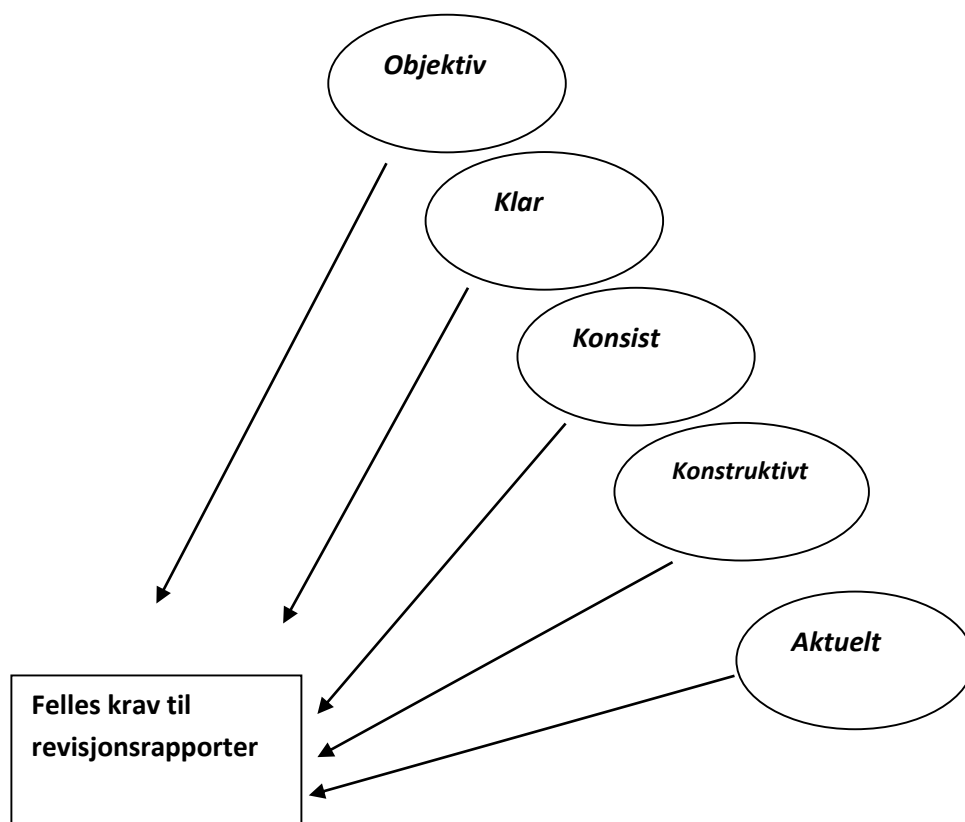
Prosessen i forbindelse med revisjonsbesøket vil vanligvis være:

1. Åpningsmøte
2. Supplerende kartlegging og intervju med ledelsen og personalet
3. Innhente rutinebeskrivelser fra virksomhetene og eventuelt utføre systemtester
4. Evaluering og testing av internkontrollsystemet
5. Oppsummeringsmøte
6. Konklusjon

Målet er å sikre en kvalitet som gjør den interne revisjonen til en sentral bidragsyter og tilfører virksomheten merverdi ved å evaluere og fremme forslag til forbedringer i virksomhetens risikostyring (internkontroll, styring og kontrollprosesser).

### 3.4 Rapportering

Formen og innholdet i de forskjellige rapportene vil variere fra revisjon til revisjon. Et felles krav til alle rapporter er at innholdet bør være jf. IIA's standarder:



#### 3.4.1 Revisjonsrapport

For alle ordinære revisjonsoppdrag skal det leveres en revisjonsrapport. Før internrevisor utformer den endelige rapporten skal et utkast til foreløpig rapport sendes revidert enhet for uttalelse. Enheten skal gjennomgå innholdet i utkastet, med sikte på å korrigere eventuelle feil, misforståelser eller uklarheter omkring de fakta som rapporten bygger på. Dersom revidert enhet har vesentlige innvendinger til rapportens konklusjoner og anbefalinger, kan slike ankepunkter innarbeides i eller tas med som et vedlegg til den endelige rapporten.

---

Rapporten må utformes med tanke på at den skal leses av revidert enhet, og opplysninger og synspunkter må legges fram på en klar, oversiktlig og utvetydig måte.

En revisjonsrapport skal inneholde visse grunnelementer.

(Se mal for revisjonsrapport – mal nr 4)

#### **A. Formål, revisjonsform og omfang**

Det kan innledningsvis være hensiktsmessig å gi en kort begrunnelse for valg av revisjonsområdet, og redegjøre for hovedmålene med oppdraget. Videre beskrives hvilken arbeidsform og metoder som er benyttet under revisjonen. Dersom det er foretatt avgrensninger i oppdraget, for eksempel ved at det bare deler av revisjonsområdet og/eller enheten er gjennomgått, bør også dette komme til uttrykk her. Kapittelet kan ellers inneholde en oversikt over hvordan rapporten er bygd opp.

#### **B. Hovedkonklusjon**

Hovedkonklusjonen skal være en samlet vurdering av internkontrollen på revisjonsområdet. Den skal basere seg på resultatet av de revisjonsundersøkelsene som er gjennomført, og være en totalvurdering av rapportens del konklusjoner. I forbindelse med revisjonsgjennomgangen vil flere forhold bli omtalt, og mange rutiner, funksjoner mv. vil ha både sterke og svake sider. Det kan derfor være nyttig for rapportmottaker å få en slik overordnet konklusjon.

IIA's retningslinjer legger til grunn at konklusjoner skal gi uttrykk for revisors synspunkter og vurderinger av konsekvensene ved de revisjonsfunn som er gjort. Retningslinjene gir ingen konkrete anbefalinger om hvordan konklusjoner skal formuleres. Konklusjoner kan gjelde hele revisjonsarbeidet (hovedkonklusjon). Eller avgrensede deler av det (del konklusjoner).

Videre bør konklusjonen formuleres slik at den gir et balansert uttrykk for resultatet av undersøkelsen, dvs. at det også blir gitt anerkjennelse for gode rutiner/prosedyrer mv. når det er grunnlag for det. For å skape en positiv holdning til rapporten og våre anbefalinger hos revidert enhet, må revisor vurdere mulighetene for å unnlate" negative" begrep som" ikke tilfredsstillende, uhensiktsmessig" eller lignende, for eksempel gjennom omformuleringer som:" Det er rom for kvalitetsforbedring på området" eller lignende. Får å unngå misforståelser og feiltolkninger er det viktig at bl. a. konklusjoner og anbefalinger drøftes med revidert enhet, både under revisjonens gang og i tilknytning til oppsummeringsmøtet.

### C. Resultatet av revisjonsundersøkelsene.

Rapporten skal presentere resultatet av revisjonsundersøkelsene på en måte som gjør at revisor får fram sine vurderinger og synspunkter på en klar og utvetydig måte.

Følgende må gå fram:

- Hvilke standarder, mål og forventninger som er lagt til grunn (hva som bør være til stede)
- Klare bevis/dokumentasjon for hva som ble funnet (hva som er til stede)
- Årsakene til konstaterte avvik fra fastsatte standarder/mål
- Risikoer/konsekvenser som følger av det undersøkelsene har vist

Noe av hensikten med revisjonen er å kunne bidra til forbedringer i rutiner, systemer aktiviteter mv. Det er derfor positivt og en naturlig del av revisjonsgjennomgangen, hvis revisor kan foreslå/anbefale tiltak som innebærer økt måleffektivitet og/eller kostnadseffektivitet. Forslagene må være mest mulig konkrete, men uten å framstå som pålegg.

### D. Svar/behandling

Her angir vi en tidsfrist for når vi ønsker svar på rapporten. I tillegg ber vi revidert enhet antyde et tidsperspektiv for gjennomføringen av nødvendige tiltak. Tidsfristen må vurderes i forhold til de svakheter som er avdekket, og til hvilke konsekvenser disse kan ha for institusjonene.

## 3.5 Oppfølging

Revisjonsteamet skal følge opp at ledelsen i den reviderte virksomheten iverksetter korrigerende tiltak med utgangspunkt i de funnene som internrevisjonen har rapportert.

Virksomhetens ledelse er ansvarlig for at det blir gjennomført en tilfredsstillende oppfølging. Tilbakemelding fra ledelsen om tiltak skal skje i henhold til tidsfrist satt i revisjonsrapport.

## 3.6 Årsrapportering

Internrevisjonen skal oppsummere sine revisjoner i en årlig rapport til styret. Denne rapporten vil bestå av en administrativ og en faglig del. Den administrative delen vil omhandle f.eks.:

- Status i internrevisjonen
- Ressursplanlegging
- Faglig oppdatering

Når det gjelder den faglige delen av rapporten, skal internrevisjonen utarbeide rapporttekst på grunnlag av revisjonsvirksomheten innenfor sitt funksjonsområde. Rapporten skal angi

overordnede konklusjoner og trender på de revisjonsområdene som er revidert i perioden. For hvert område skal det, i tillegg til konklusjonen, redegjøres for vesentlige forhold som er tatt opp av revisjonene, men ennå ikke er tilfredsstillende behandlet av ledelsen. Utviklingen siden forrige rapport skal også beskrives i rapporten.

### 3.7 Kvalitetssikring

Kvalitetssikring skal sørge for at revisjonsarbeidet oppfyller sin overordnede hensikt og ivaretar ansvaret som er forventet og akseptert av ledelsen og styret ved virksomheten. Videre at revisjonsarbeidet utføres i overensstemmelse med de retningslinjer som er definert i håndboken.

## 4. Faglig oppdatering

IIA's standard og retningslinjer behandler bl.a. kravene til faglig kompetanse. Interne revisorer må holde seg oppdatert på endringer i regelverk etc, gjennom deltagelse på konferanser, seminarer og kurs, samt medlemskap i NIRF. Tilgang til aktuell faglitteratur gir også den enkelte medarbeider mulighet til å holde seg orientert både om forbedringer som skjer og om utviklingen av standarder, metoder og teknikker.

### Annen litteratur

- Universitets- og høyskoleloven
- Lov om offentlig anskaffelser, med forskrifter
- Reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten
- BOA-regelverket F-20-07
- Samt virksomhetenes interne retningslinjer

### Maler

1. Mal for oppdragsbeskrivelse
2. Mal for instruks for internrevisjon
3. Mal for taushetserklæring
4. Mal for revisjonsrapport



## INTERNREVISJON

### Oppdragsbeskrivelse

*Unntatt offentlighet jf Off.lova §14*

<b>Revisjonsprosjekt/tema:</b>	
<b>Oppdragsansvarlig:</b> Internrevisjonen	<b>Teamdeltakere fra internrevisjonen:</b>
<b>Ansvarlig for aktivitet/område:</b>	<b>Kontaktpersoner:</b>
<b>Oppdragsbeskrivelse godkjent av universitets-/ høgskoledirektør:</b>	
<b>Dato:</b>	<b>Signatur:</b>

#### 1. Beskrivelse av revisjonsområde

Hovedansvar:

Andre avdelinger med delansvar for området:

#### 2. Bakgrunn for oppdraget

#### 3. Formål med revisjonen

#### 4. Revisjonskriteriene

#### 5. Risikoer

#### 6. Avgrensning

#### 7. Metoder

#### 8. Tidsperspektiv

Oppstart xxxx, ferdigstilt innen xxxxx

#### 9. Rapportbehandling

Faktaverifisering rapportinnhold:

Svar på rapporten:

Mottaker rapport:

---

## Instruks for internrevisjon ved Universitetet i Stavanger, Universitetet i Nordland, Universitetet i Agder og Høgskolen i Bergen

### 1. INNLEDNING

Instruks for internrevisjonen definerer rolle, myndighet og ansvar for internrevisjonen, og er vedtatt av universitets- og høgstolestyret.

### 2. ROLLER OG ANSVAR

Internrevisjonen har en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å forbedre virksomhetens drift. Den bidrar til at virksomheten oppnår sine målsettinger ved å benytte en systematisk og strukturert metode for å evaluere og forbedre effektiviteten og hensiktsmessigheten av virksomhetens prosesser for risikostyring, kontroll og governance.

Revisjonsaktivitetene skal gjennomføres i samsvar med lover, myndighetskrav og relevante faglige standarder for internrevisjonen.

### 3. ORGANISERING

Internrevisjonen rapporterer direkte til styret og tilstreber å være faglig uavhengig av ledelsen i gjennomføringen av revisjonsoppdrag. Internrevisjonen koordinerer administrative saker med universitets- og høgstoledirektøren.

### 4. PLANLEGGING, GJENNOMFØRING OG RAPPORTERING

Internrevisjonen skal gjennomføre sitt arbeid i henhold til en risikobasert årlig revisjonsplan. Internrevisjonen lager et notat til styret med innsamlede forslag til mulige revisjonstema som oversendes styret til behandling. Internrevisjonen ber styret i dette dokumentet om direkte forslag fra styret selv til revisjonstema, samt om en gradering av de innkomne forslagene i notatet, som til sist godkjennes av styret.

Rådgivningsaktiviteter ut over det som ligger i årsplanen kan avtales direkte med universitets- og høgstoledirektørene.

Ved gjennomføring av revisjoner, holdes universitets- og høgstoledirektøren løpende orientert om funn av vesentlig betydning.

Rapporter fra de enkelte revisjoner stiles til universitets- og høgstoledirektøren, med tilsvar fra revidert enhet. Rapporter fra de enkelte revisjoner kan også formidles til styret dersom internrevisjonen vurderer rapportens innhold til å være av en slik karakter at dette er nødvendig.

---

Internrevisjonen skal følge opp at revidert enhet iverksetter tiltak som besluttes som følge av revisjonsanbefalingene.

Internrevisjonen skal oppsummere sine observasjoner og sitt syn på virksomhetens prosesser for risikostyring, kontroll og governance i en årlig rapport til styret.

## 5. RETTIGHETER OG PLIKTER

Internrevisjonen skal holde seg oppdatert på vesentlige endringer i virksomhetens strategi, organisering, virksomhet og risikoforhold. Det forutsettes at det er en løpende kommunikasjon mellom ledelsen og internrevisjonen.

Internrevisjonen skal ha tilgang til all informasjon ved virksomhetens som har relevans for internrevisjonsaktivitetene, herunder rett til å delta i alle møter der saker som har relevans for internrevisjonen blir diskutert.

Internrevisjonen er bundet av taushetsplikt i alle saker de kommer over gjennom sitt arbeid, og skal signere en særskilt erklæring om dette.

Denne instruksjonen legges fram for styret hvert andre år med tanke på en eventuell oppdatering.

---

## SÆRSKILT TAUSHETSERKLÆRING

### For internrevisjonen

Alle ansatte ved Universitetet i Stavanger, Nordland, Agder og Høgskolen i Bergen har taushetsplikt, herunder et selvstendig ansvar til å overholde at personlige opplysninger om studenter og ansatte ikke blir formidlet til uvedkommende. Internrevisjonen har i tillegg vedtatt følgende i sin nye instruks:

*«Internrevisjonen skal ha tilgang til all informasjon ved reviderte virksomheter som har relevans for internrevisjonsaktivitetene, herunder rett til å delta i alle møter der saker som har relevans for internrevisjonen blir diskutert.»*

*Internrevisjonen er bundet av taushetsplikt i alle de saker de kommer over gjennom sitt arbeid, og skal signere en særskilt erklæring om dette.»*

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for internrevisjonen ved de fire virksomhetene er i henhold til forvaltningsloven § 13 pålagt taushetsplikt og har plikt til å hindre at andre får adgang til eller kunnskap om det vedkommende i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:

- 1) noens personlige forhold, eller
- 2) tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår.

Taushetsplikten gjelder også overfor internt uvedkommende ved de fire virksomhetene.

Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Den ansatte i internrevisjonen kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i forvaltningsloven § 13 i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.

Jeg erkjenner min taushetsplikt og er kjent med at brudd på taushetsplikten kan gi grunnlag for disiplinære forføyninger, erstatningsansvar og straffeansvar, jf. straffeloven § 121.

Sted: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_  
(med blokkbokstaver)

Unntatt offentlighet jf Off.lova §14

# REVISJONSRAPPORT

## «TEMA»

**Distribuert til:**

Styret

**Kopi:**

«Revidert avdeling/enhet»

Gjennomført av enhet for internrevisjon (U-Hire):

«Internrevisjonsgruppens medlemmers navn

Dato og sted

## 1. SAMMENDRAG

## 2. VURDERING AV INTERNKONTROLL FOR «REVIDERT OMRÅDE»



## 3. BESKRIVELSE AV PROSESS

«Anbefaling:»

GJENNOMGANG AV «EVENTUELLE KRAV»

«Anbefaling:»

## 4. HOVEDKONKLUSJON

KORT OG KONSIS

SIGNATURER AV REVISJONGRUPPENS MEDLEMMER

Arkivsak-dok. 17/00845-7  
Saksbehandlar Wenche Fjørtoft

Arkivkode.

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **025/17 OPPFØLGING AV SAK OM LEIING OG FAGLEG ORGANISERING**

### **Forslag til vedtak:**

Styret tek saka til vitende

### **Vedlegg:**

Brev frå hovudtillitsvalde datert 21.02.17

Brev frå hovudtillitsvalde datert 01.03.17

## 1. Samandrag

Handsaminga av sak 12/17 Leiing og fagleg organisering har ikkje oppfylt krava i Hovudavtalen om forhandlingsrett for organisasjonane før styret gjorde vedtak i saka. Rektor vel derfor å leggje fram sak for styret slik at styret blir gjort kjent med organisasjonane sitt syn i saka.

## 2. Bakgrunn

Hovudtillitsvalde for organisasjonane med partsrett i HVL har i brev datert 21.02.17 teke opp at Hovudavtalen (HA) er broten ved handsaming av styresakene på Informasjon, drøftings og forhandlingsmøte (IDF-møte) 13. februar, ved at saka om «Leiing og fagleg organisering» (styresak 12/17) ikkje vart forhandla med organisasjonane slik ein skal etter HA § 19 nr. 2 a.

## 3. Om partssamarbeidet

Hovudavtalen og tilpassingsavtalen regulerer partsforholdet ved institusjonen og korleis medbestemming skal utøvast. Hovudavtalen seier kva type saker som er informasjon, kva som er drøftingssaker og kva saker det skal forhandlast om. Framfor kvart styremøte er det møte (IDF-møte) med hovudtillitsvalde der styresakene er hovudtema.

I Hovudavtalen § 19 står det:

2. *”Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet (jf. likevel nr. 1). Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene.*

*Opplistingen i bokstavene a) til f) nedenfor er uttømmende:*

- a. *interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:*
  - *Organisasjonskartet endres*
  - *Endringen er ment å vare over seks måneder*
  - *Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr**Samarbeidet om interne organisasjonsendringer kan skje i partssammensatte arbeidsgrupper, jf. for øvrig §§ 11 nr. 3 og 12»*

Arbeidsgjevar har plikt til å ta ei slik sak opp til forhandling, og organisasjonane har på si side rett til å krevje forhandling. Det som skulle vore tatt opp til forhandling var sjølve omorganiseringa, altså inndelinga i tal fakultet i HVL.

Styret er gjennom Universitet og høgskulelova (UHL) gitt ein eksklusiv rett til å gjere vedtak om den interne organiseringa i § 9-2 (4):

*«Styret selv fastsetter virksomhetens interne organisering på alle nivåer.»*

For å løyse denne tilsynelatande motsetninga mellom HA og UHL, bestemmer HA i § 8, 2. og 3. avsnitt følgjande:

*«Når saker som er nevnt i Hovedavtalen eller tilpassningsavtalen skal behandles av et styre/kollegialt styringsorgan, har partene de samme rettigheter og plikter som ellers, jf. likvevel neste ledd. Dette gjelder selv om organet har fått sitt mandat/myndighet i, eller med hjemmel i, lov, forskrift eller kgl. Res.*



*En sak kan ikke tvisteløses etter reglene i § 17 eller andre tvisteløsningsregler dersom bestemmelser i, eller med hjemmel i lov, forskrift eller kgl.res. har tillagt organet alene å fatte beslutning i saken (eksklusiv kompetanse).»*

### **3. Tillitsvalde si handsaming av styresak 12/17 Leiing og fagleg organisering**

På IDF-møte 13.02.17 var styresak 12/17 Leiing og fagleg organisering handsama som ei ordinær drøftingssak, og det vart skrivi referat frå møtet som styret fekk utdelt på møtet 16.februar. Det vart ikkje sett fram krav om å forhandlingar.

Saker som er omfatta av HA § 19 2 a skal handsamast på følgjande måte:

1. Saka skal takast opp til forhandling etter HA §19 (med mindre partene er einige om noko anna)
2. Det skal skrivast protokoll som enten viser semje eller usemje mellom partane
3. Partane kan ikkje bryte forhandlingane og sende saka til tvisteløsning
4. Styret gjer vedtak og sidan saka skal handsamast etter reglane i HA § 8, 2. og 3. ledd blir det styret sitt vedtak som gjeld

### **4. Rektor si vurdering**

Det er arbeidsgjevar si plikt å ta ei sak etter HA §19 (nr 2 a) opp til forhandling. I og med at dette ikkje vart gjort før styremøtet, vart saka teken opp som sak på IDF-møte 01. mars. Tillitsvalde har skrivi brev til rektor etter møtet, sjå vedlegg 2. Dei ber her om at sak 12/17 vert teken opp igjen til behandling i styret, og at organisasjonane sitt syn i saka blir høyrte.

Rektor ser vi har kome i ein situasjon der vi ikkje har oppfylt krava i Hovudavtalen. Det let seg ikkje gjere å føre reell forhandling og protokoll etter at styret har gjort vedtak i saka. Det er likevel viktig at tillitsvalde får gi sitt syn i saka, og rektor vel derfor å leggje dette fram for styret.

Brudd på hovedavtalen i staten ved HVL

Viser til styresak 12/17 Vedtak om leiing og fagleg organisering.

Denne saken har ikke vært forhandlet med fagorganisasjonene som den skal etter Hovedavtalen (HA) §19,2 :

*2. Arbeidsgiver plikter å ta de sakene som nevnt nedenfor opp til forhandling med organisasjonene ved de tillitsvalgte, med mindre partene i det enkelte tilfelle blir enige om noe annet (jf. likevel nr. 1). Organisasjonene ved de tillitsvalgte kan kreve opptatt forhandlinger om de samme sakene.*

*Opplistingen i bokstavene a) til f) nedenfor er uttømmende:*

*a. interne organisasjonsendringer der følgende tre vilkår er oppfylt samtidig:*

*- Organisasjonskartet endres*

*- Endringen er ment å vare over seks måneder*

*- Endringen medfører omdisponering av personale og/eller utstyr*

I innkallingen til IDF møte den 13.02 var det ikke sakliste, og heller ikke oversikt over hva som var informasjon, drøfting eller forhandlingssak. Innkallingen hadde bare en lenke til styresakene. Dette ble påpekt av fagorganisasjonene som mangelfullt.

Viser også til dokumentet «Personalpolitikk ved omstillingsprosesser », kapittel 5.2.4: Særlig om medbestemmelse ved intern omorganisering. Her vises det også til HA §19,2 og at saken skal forhandles med fagorganisasjonene.

Saksbehandlingen er så mangelfull at fagorganisasjonene krever at saken blir tatt opp igjen som en forhandlingssak slik at HA sine bestemmelser følges. Viser til HA §20 Frister, der det går frem at forhandlinger skal være påbegynt senest to uker etter krav er satt fram.

Med hilsen de hovedtillitsvalgte ved HVL

Reidun Stavland NSF

Reidun Stavland

Tone Skjerdal NTL

Tone Skjerdal

May Britt Sandstå Parat

May Britt Sandstå

Pål Albert Olsen Akademikerne

Pål Albert Olsen

Kristin Hinna FF

Kristin R.G. Hinna

Torunn Herfindal UDF

Torunn Herfindal

Til rektor ved HVL

Bergen  
01.03.17

Viser til brev av 21.02.17 der fagorganisasjonene melder om brudd på HA.

Styresak 12/17 Leiring og faglig organisering ,er ikke saksbehandlet på riktig måte etter HA, da denne saken ikke er forhandlet med fagorganisasjonene.

Organisasjonene forventer at styret sørger for, og ettergår, at de ulike styresakene er blitt saksbehandlet på korrekt måte i institusjonen. Vi ber derfor om at sak 12/17 blir tatt opp igjen til behandling i styret, og at fagorganisasjonene sitt syn på saken blir hørt.

Vi er sterkt kritiske til styrebehandlingen i denne saken, ikke minst siden den ikke er blitt forhandlet med fagorganisasjonene. Fagorganisasjonene representerer vel 80% av de ansatte og våre innspill bør derfor telle tungt i denne saken.

Siden saken innebærer et brudd på HA, og ikke er forhandlet, foreligger det heller ikke en forhandlingsprotokoll. Vi vil derfor her kort vise til fagorganisasjonene sitt syn på antall fakultet og at det er nedfelt i fusjonsplattformen at det skal være få og store fakultet. Styrevedtaket om 4 fakultet er etter vårt syn ikke fundamentert godt nok fordi konsekvensene som gjelder det fjerde fakultet ikke er tilstrekkelig utredet. Vi vil blant annet nevne følgende:

1. Faglige ressurser som kan ivareta utdanningsløp fra bachelor til phd.
2. Styrkeforholdet mellom fakultetene.
3. Administrativ organisering.
4. Økonomi og utnyttelse av ressurser.
5. Strategiske vurderinger

Igjen, vi ber styret behandle saken på nytt for å sikre korrekt saksbehandling.

Mvh  
Kristin Hinna FF  
Reidun Stavland NSF  
Pål Albert Olsen Akademikerne  
May Britt Sandstå Parat  
Tone Skjerdal NTL  
Torunn Herfindal UDF

Arkivsak-dok. 17/00146-5 Arkivkode.  
Saksbehandler Linda Marie Hvaal Mcguffie

Saksgang Møtedato  
Høgskulestyret 09.03.2017

## **O-03/17 ORIENTERINGAR TIL STYREMØTE 03/2017**

### **Forslag til vedtak:**

Styret tek sakene til orientering.

Samandrag  
Orienteringssaker.

### **Vedlegg:**

1. Protokoll frå styremøte 02/2017
2. Årshjul pr. mars 2017
3. Oppfølging av NOKUT sitt tilsyn med bachelor i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie
4. Studiebarometeret 2016

## **Saksframstilling:**

1. Protokoll frå styremøte 02/2017
2. Årshjul pr. mars 2017
3. Oppfølging av NOKUT sitt tilsyn med bachelor i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie
4. Studiebarometeret 2016

## Årshjul /Sakskart 2017 for styret ved Høgskulen på Vestlandet pr. 1. mars

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
19.jan	Sogn og Fjordane	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Økonomiinstruks og styrets økonomiske ansvar</li> <li>-Tilsetting i midlertidig leiing ny GLU</li> <li>- Delprosjekt ledelse og faglig organisering                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diskusjonsgrunnlag utdypning av modeller</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tildelingsbrev fra KD</li> <li>o Årshjul for styret 2017</li> </ul> </li> </ul>	
16.febr	Stord/Haugesund	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Delprosjekt ledelse og faglig organisering                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vedtak ledelse på nivå 1, faglig organisering nivå 2 og prinsipp for organisering av nivå 3</li> </ul> </li> <li>-Prosjekt faglig plattform, profil og strateg                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vedtak faglig profil og prinsipp for samkjøring av utdanninger</li> </ul> </li> <li>-Delprosjekt administrativ organisering                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1. behandling</li> </ul> </li> <li>-Areal og arealutvikling HVL (o-sak) – 2.delrapport (utsatt, ikkje bestemt ny dato)</li> <li>- Innspel årsplan og utviklingsmål</li> <li>-nye rekrutteringsstillinger og studieplasser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Studiebarometer</li> </ul> </li> </ul>	KD frist: 10.02. Innsending av regnskap 2016 (administrativt)

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
09.mars	Bergen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utlysning av lederstillinger nivå 1 og 2</li> <li>-Delprosjekt administrativ organisering <ul style="list-style-type: none"> <li>o 2. behandling – vedtak</li> </ul> </li> <li>-Utviklingsavtale/utviklingsmål</li> <li>-Felles kvalitetssikringssystem - plan for prosess</li> <li>- organisasjonsutviklingsprosjekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer</li> <li>- Årsrapport 2016 (inkl. plan og regnskap 2016) – vedtak</li> <li>- Revidert budsjett 2017</li> <li>- Orientering om studiebarometer (Ny)</li> </ul>	KD frist: 15.03. Innsending av Årsrapport 2016, plan 2017 og regnskap 2016
31.mars	Sogn og Fjordane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Økonomisk status/analyse for HVL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> </ul>	Styreseminar?
20.april	Stord/Haugesund	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tilsetting av prorektorer og dekaner – vedtak</li> <li>-Endeleg rapport areal og arealutvikling / første utkast strategisk arealplan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer</li> <li>- Søkertall</li> </ul>	Styret møter en enhet?
11.mai	Bergen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Budsjettfordelingsmodell <ul style="list-style-type: none"> <li>o Forslag til budsjettfordelingsmodell og konsekvenser – for høring</li> </ul> </li> <li>-Prosess for strategiplanarbeidet (evt i juni)</li> <li>-Utviklingsavtale/utviklingsmål</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer</li> <li>- Rammer for opptak og endelig studieportefølje for førstkommende studieår (også EVO) – vedtak</li> <li>- Tilstandsrapport – vedtak</li> <li>- Deltagelse i etatstyringsmøte</li> </ul>	Styret møter en enhet?

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
15.juni	Sogn og Fjordane	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Framlegg til strategisk arealplan               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vedtak</li> </ul> </li> <li>- Delprosjekt universitetsambisjon               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Vedtak av plan for universitetsambisjon</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rapportering 1. tertial (økonomi, personal, HMS, studie og forskning, årsplan/satsingsområde r/org.utv.prosj) nøkkeltall</li> <li>o Regnskap 1. tertial 2017(rektor godkjenner)</li> </ul> </li> <li>- Studentopptak, Internasjonalisering, (kan inkl. i hovedrapport)</li> <li>- Styrets handlingsplan og evaluering av eget arbeid</li> <li>- Oppnevning til utvalg (aktuelt å ha som fast sak framover)</li> </ul>	KD frist: 01.06. Innsending av Regnskap for 1. tertial 2017
31.aug	Stord/Haugesund	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Utviklingsavtale/utviklingsmål</li> <li>-reglement og policy for aksjekjøp/selskapsdanning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Etatsstyringsmøte</li> </ul> </li> </ul>	Styret møter en enhet?



Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
28.sept	Bergen	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Økonomiske forpliktelser/langtidsbudsjett</li> <li>-Budsjettfordelingsmodell               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Endelig budsjettfordelingsmodell - vedtak</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Rapportering 2. tertial (økonomi, personal, studie og forskning – årsplan/satsingsområde r/org.utv.program) nøkkeltall</li> </ul> </li> <li>- Forslag til endringer/nye tilbud i studieporteføljen for neste studieår – vedtak</li> <li>- Regnskap pr.2.tertial til KD</li> </ul>	KD frist: 01.10. Innsending av regnskap for 2. tertial 2017
26.okt	Sogn og Fjordane	-Strategiplan – drøfting tema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer               <ul style="list-style-type: none"> <li>o Statsbudsjettet</li> </ul> </li> <li>- Budsjett 2018 1. behandling – vedtak</li> <li>- Innspill til budsjett 2019 KD – vedtak</li> <li>- Årsrapporter (læringsmiljø, klage- og skikketshetsnemd)</li> <li>- Årlig risikovurdering –grunnlag for årsplan</li> </ul>	<p>Risikovurderingsseminar med styret og ledelsen ved HVL - grunnlag for årsplan</p> <p>KD frist: 01.11. Innsending av budsjett for 2019</p>

Dato	Sted	Saker som følge av fusjon	Faste saker	Aktiviteter/Frister
30.nov.	Stord/Haugesund	-Strategiplan – drøfting tema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer</li> <li>- Endelig studieportefølje for neste studieår – vedtak</li> <li>- Orientering om inntaksrapport (Ny)</li> </ul>	Samordna opptak frist : 1.12.Endelig studieportefølje for 2018/19
21.des.	Bergen		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godkjenning av protokoll</li> <li>- Orienteringer</li> <li>- Budsjett 2018 2. behandling – vedtak (evt 30.nov)</li> <li>- Utkast til årsplan for 2018 for styret ved HVL.</li> </ul>	

Arkivsak-dok. 17/03473-1  
Saksbehandler Kirsten Bakken

Arkivkode. 413

Saksgang  
Høgskulestyret

Møtedato  
09.03.2017

## **OPPFØLGING AV NOKUT SITT TILSYN MED BACHELOR I BARNEVERN, SOSIALT ARBEID OG VERNEPLEIE – ORIENTERING TIL HVL-STYRET**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

Styret tek saka om oppfølging av NOKUT sitt tilsyn med bachelor i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie til orientering.

### **Sammendrag**

NOKUT starta hausten 2015 opp tilsyn med alle bachelorutdanningar i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie (BSV-utdanningane) i landet. BSV-tilsynet omfattar bachelor i sosialt arbeid og vernepleie ved Campus Bergen og barnevern, sosialt arbeid og vernepleie ved Campus Sogndal. Ingen av utdanningane oppfyller krava i studietilsynsforskrifta. Ved Campus Sogndal har alle dei tre utdanningane fått mange må- og bør-punkt. Ved Campus Bergen har bachelor i vernepleie fått mange av dei same tilbakemeldingane som Sogndal, medan bachelor i sosialt arbeid i Bergen berre har mindre pålegg om endring. Frist for tilbakemelding til NOKUT er 1. oktober. Då må HVL dokumentere at alle må-punkta i tilsynet er oppfylt.

I oppfølging av tilsynet er det to hovudtema; arbeid med studieplanane og rekruttering og kompetanseoppbygging for fagtilsette. Dei fleste pålegg og råd kan sorterast under desse to punkta. Kompetansearbeid krev eit vesentleg lengre tidsperspektiv enn arbeidet med studieplanane. Det vert foreslått å starte opp arbeid med å samordne studieplanar for utdanningane med sikte på ferdigstilling til studieåret 2018-2019. Vidare vert det lagt opp til fleire tiltak som skal styrke fagmiljøet sin forskingskompetanse m.m, og sikre rekruttering av fleire med førstestillingskompetanse. Det vert lagt til grunn at kompetansen i stor grad må nyttast på begge campus. Mange av tiltaka krev ressursar og prioritering for at ein skal lukkast med å realisere planane som her er skissert. Rektor vil ha vidare dialog med fakultetet, som pr i dag er koplå mot nærregionane.

### **Vedlegg:**

Uprenta vedlegg:

NOKUT (2017) [Tilsyn-med-bachelorgradsutdanningar-i-vernepleie](#)

NOKUT (2017) [Tilsyn-med-bachelorgradsutdanningar-i-barnevern](#)

NOKUT (2017) [Tilsyn-med-bachelorgradsutdanningar-i-sosialt-arbeid](#)

## **Her følger notat frå dekanane som har ansvar for bachelorstudia:**

### **Bakgrunn**

NOKUT starta hausten 2015 opp tilsyn med alle bachelorutdanningar i barnevern, sosialt arbeid og vernepleie (BSV-utdanningane) i landet. Tilsynet er ei oppfølging av St.meld 13 (2011-2012) – Utdanning for velferd. Stortingsmeldinga tek opp utfordringar for ei rekkje helse- og sosialfaglege utdanningar, mellom anna BSV-utdanningane. Meldinga synleggjer behov for ein heilskapleg gjennomgang av relevans, fagmiljø, utdanningstilbod og forskingsinnsats for utdanningane. NOKUT sine tilsyn med eksisterande utdanningar vert gjennomført med tilvising til krav og kriterier som ligg i Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten (studietilsynsforskriften).

### **Gjennomføring av tilsynet**

BSV-tilsynet omfattar bachelor i sosialt arbeid og vernepleie ved Campus Bergen og barnevern, sosialt arbeid og vernepleie ved Campus Sogndal. Institusjonane leverte eigenrapport for kvar utdanning ved utgangen av januar 2016. NOKUT oppnemnde tre sakkunnige komitear, ein for kvar utdanningstype. I løpet av april vart det gjennomført institusjonsbesøk i Bergen og Sogndal. Representantar frå komiteane fekk møte studentar, fagtilsette og leiinga for utdanningane. Dei sakkunnige har utarbeidd ein samlerapport for kvar utdanning. Rapporten er basert på eigenrapport med vedlegg og informasjon frå møta med institusjonane. Institusjonane har hatt høve til å kommentere utkast til rapport for eigne utdanningar. Tilsynsrapportane vart oversendt institusjonane 01.02.2017.

### **Konklusjonar i tilsynsrapportane**

Alle utdanningane er vurdert i høve 11 utvalde kriterium frå studietilsynsforskrifta. Sakkunnige har utarbeidd må-punkt og bør-punkt i høve desse kriteria. Må-punkta er dei sakkunnige sine vurderingar av kva som må endrast for at dei omtalte krava i studietilsynsforskrifta skal verte vurdert som oppfylte. Bør-punkta er tilrådingar for vidare utvikling av utdanningane.

### **Frist for oppfylling av pålegg i rapportane**

Rapportane inneheld må-punkt i høve endring av overordna læringsutbytteomtaler. I oversendingsbrevet skriv NOKUT at institusjonane ikkje treng utarbeide nye læringsutbytte no, med bakgrunn i arbeidet KD har sett i gang med sikte på nasjonal samordning av læringsutbytteomtaler for BSV-utdanningane jf forskrift om felles rammeplan for helse- og sosialfagutdanningar som no er til høyring. Alle resterande må-punkt i rapportane må gjennomførast og dokumenterast av institusjonen. **Svarfrist for arbeidet er 1. oktober 2017.**

### **Pålegg til dei ulike utdanningane i HVL**

Ved Campus Sogndal har alle dei tre utdanningane fått mange må- og bør-punkt. Ved Campus Bergen har bachelorutdanninga i vernepleie fått mange av dei same tilbakemeldingane som ved Campus Sogndal. Alle punkta som er påpeika må jobbast med for å oppfylle studietilsynsforskrifta. I den følgjande teksten gjer vi kort greie for hovudpunkta i NOKUT si vurdering for kvart studieprogram.

## **a) Bachelor i barnevern – Campus Sogndal**

*Bachelor i barnevern oppfyller ikkje krava i studietilsynsforskrifta.*

Høgskulen har fått beskjed om å gjere eit større arbeid med sjølve studieplanen; omfattande revisjon av læringsutbytteomtalane og å styrke innhaldet av vitenskapsteori og forskingsmetode. Vi har krav om å sikre førstestillingskompetanse i alle sentrale delar av studiet, og vi må også utvikle og formalisere samarbeidet med praksisfeltet og kvalitetssikre praksisrettleiarar sin kompetanse.

Vi har fått fleire råd knytt til utvikling og styrking av kvaliteten på studieplanen i barnevern; f.eks. at vi bør revidere pensum og inkludere vitenskapelige artiklar i alle fag, styrke internasjonaliserings-arbeidet, sikre meir studiespesifikk undervisning (vi har mykje samordning av undervisning med sosialt arbeid og vernepleie) og gjere ein gjennomgang av arbeids- undervisnings- og vurderings-former. Alle ledd kring samarbeid med praksisfeltet bør styrkast.

Vi bør vidare auke tal tilsette med førstestillingskompetanse som aktivt forskar og underviser innan profesjonsrelaterte emne. Vi må og sikre førstestillingskompetanse hjå tilsette med bakgrunn som barnevernspedagog og tilføre utdanninga auka ressursar i form av fleire årsverk. Vi bør vidare aktivt legge til rette for å auke lærarane sin mulighet til å forske og publisere vitsskapeleg.

Campus Sogndal er den einaste som har barnevernspedagogutdanning. Det må gjerast eit større arbeid med studieplan, i praksis betyr det at det må lagast ny studieplan. Her er det ikkje snakk om samordning av studieplanar, men det er veldig viktig at det vert samordning av fagmiljø då det er mykje barnefagleg innhald i sosionomutdanningane. Fagmiljøet i Bergen har god kompetanse på barnevern, og det er starta eit samarbeid mellom Sogndal og Bergen.

## **b) Bachelor i sosialt arbeid – Campus Sogndal**

*Bachelor i sosialt arbeid oppfyller ikkje krava i studietilsynsforskrifta.*

Høgskulen må gjere eit større arbeid med sjølve studieplanen; ein omfattande revisjon av læringsutbytteomtalane og styrking av innhald om vitenskapsteori og forskingsmetode. Vi må sikre førstestillingskompetanse i fagfeltet kommunalkunnskap og elles ved alle sentrale delar av studiet. Vi må også utvikle og formalisere samarbeidet med praksisfeltet og kvalitetssikre praksisrettleiarar sin kompetanse.

Vi har fått fleire råd knytt til utvikling og styrking av kvaliteten studieplanen i sosialt arbeid; f.eks. styrke internasjonaliseringsarbeidet og auke innslaget av internasjonal pensumlitteratur, å legge til rette for at studentane kan delta i fagmiljøets pågåande forskning og arbeids- undervisnings- og vurderings-former må sjåast på. Alle ledd kring samarbeid med praksisfeltet bør styrkast.

Vi bør auke den formelle kompetansen og sikre førstestillingskompetanse hjå tilsette med sosionombakgrunn. Vi bør vidare aktivt legge til rette for å auke lærarane sin mulighet til å forske og publisere vitsskapeleg.

Arbeid med utvikling av studieplanen må skje i tett samarbeid med Campus Bergen som fekk gode tilbakemeldingar på læringsutbytta i sin studieplan.

### **c) Bachelor i sosialt arbeid – Campus Bergen**

*Utdanninga oppfyller krava i studietilsynsforskrifta på alle punkt, unntatt eitt.*

Det gjeld punkt 2.4 «Arbeids- og undervisningsformer skal være tilpasset læringsutbyttebeskrivelsen slik at læringsutbyttet for studiet oppnås». Her vert studiet pålagt å endre organiseringa av Bergen uavhengige sosialrådgivning (BUS) slik at den enten vert organisert separat frå studiet som frivillig ordning eller blir integrert som ein formell del av studiet. Sosionomstudiet i Bergen er den einaste utdanninga av dei 35 programma som tilsynet omfattar som ikkje er pålagt endringar i læringsutbytteomtalane.

Bør-punkta i tilsynet peikar på nokre konkrete omformuleringar i læringsutbytte og kvalitetssikring av individuell evaluering i samband med gruppeoppgåver og systematisk plagiatskontroll. Vidare vert høgskulen råda til å styrke undervisninga i vitskapsteori og metode, synleggjere eige forskning og utviklingsarbeid, inkludere meir internasjonal forskingslitteratur, halde fram med utviklinga av det nasjonale og internasjonale samarbeidet innan utdanning og forskning, og å rekruttere professorkompetanse i sosialt arbeid. Vi vert råda til å innhente tilbakemeldingar frå avtakarar (praksisfeltet) i samsvar med institusjonen sitt kvalitetssikringssystem.

### **d) Bachelor i vernepleie Campus Sogndal**

*Bachelor i vernepleie oppfyller ikkje studietilsynsforskrifta.*

Høgskulen har fått beskjed om å gjere eit større arbeid med sjølve studieplanen; omfattande revisjon av læringsutbytteomtalane og å styrke innhald av vitskapsteori og forskingsmetode. Høgskulen må sikre fagmiljøet si samansetjing, storleik og samla kompetanse tilpassa krava i studietilsynsforskrifta, og her vert det særskilt trekt fram at minst 20% av det samla fagmiljøet må ha førstestillingskompetanse. Vi må også utvikle og formalisere samarbeidet med praksisfeltet og kvalitetssikre praksisrettleiarar sin kompetanse.

Høgskulen har fått fleire råd knytt til utvikling og styrking av kvaliteten på studieplanen i vernepleie; f.eks. at vi bør revidere pensum og sikre meir internasjonal litteratur og vurdere om det blir gitt tilstrekkelig tal undervisningstimar i farmakologi og medikamentrekning. Det vert særskilt påpeika lågt tal undervisningstimar i desse faga. Vi bør utvikle samarbeid og nettverk med nasjonale og internasjonale aktørar innan forskning og sikre utvikling av kompetansen i fagmiljøet, slik at forskning og fagleg utviklingsarbeid er på eit nivå som er tilfredsstillande. Vi bør sikre tilstrekkelege rammer til FoU-tid som ein føresetnad for å kunne oppnå dokumenterte resultat.

### **e) Bachelor i vernepleie Campus Bergen**

*Bachelor i vernepleie oppfyller ikkje studietilsynsforskrifta.*

Det gjeld utforminga av læringsutbytteomtalane og samanhangen mellom desse gjennom studiet. Vidare må det gjerast eit arbeid med innhald og opplegg for undervisning i metode og vitskapsteori, og vi må klargjere kva deler av studiet som er

sentrale og sikre at vi har førstestillingskomptanse i dei sentrale delane av utdanninga.

Bør-punkta omfattar innarbeiding av meir internasjonal forskingslitteratur i pensum, at vi bør sikre at fagmiljøet deltar i relevante nasjonale nettverk, og styrking av forskingsaktiviteten i fagmiljøet knytt til bachelorutdanninga. Vi får råd om å vurdere om studiet bør inkludere kunnskap og ferdigheiter i legemiddelhandtering til akutt kritisk sjuke, og at vi må innhente relevansvurderingar frå avtakarfeltet meir systematisk. Vidare bør vi sikre tilsetjing av fleire faglærarar med PhD-grad og arbeide for å auke andelen med førstestillingskompetanse innanfor vernepleiefaget

### **Samla vurdering av hovudutfordringane**

NOKUT- tilsynet med BSV-utdanningane ved campus Bergen og campus Sogndal syner at utdanningane har nokre felles utfordringar. Begge fagmiljøa har fått krav som må oppfyllest for å støtte studietilsynsforskrifta. Campus Sogndal har ei særleg utfordring i høve det å sikre at det er personar med førstestillingskompetanse i alle sentrale deler av utdanningane. Vernepleie- og barnevernspedagogutdanninga i Sogndal har særlege utfordringar på kompetanse og i høve det å ha tilstrekkeleg med faglege ressursar til undervisning.

I rapporten frå NOKUT påpeikar dei at Sogndal har mange studentar pr tilsett og vi har for stor grad av samordning av undervisning. For å imøtekomme dette kravet må det tilsetjast fleire folk med både profesjonsbakgrunn og med kompetanse som dekkjer sentrale områder i utdanningane våre. Innan psykologi og juss har vi store utfordringar dersom ein skal ha meir studiespesifikk undervisning. I tillegg er det arbeid med studieplanar, internasjonalisering og praksis som er hovudtema i tilbakemeldingane.

### **Skisse til prosess fram mot 1.oktober 2017**

I oppfølging av tilsynet er det to hovudtema som trer fram. Det dreier seg om arbeid med **studieplanane** og tema knytt til **rekruttering og kompetanseoppbygging**. Dei fleste pålegg og råd kan sorterast under desse to punkta. Kompetansearbeid krev eit vesentleg lengre tidsperspektiv enn arbeidet med studieplanane.

### **Studieplanarbeid**

På grunn av endringar i den nasjonale styringa av BSV-utdanningane gjennom ny rammeplan med ein felles innhaldsdel for alle utdanningane og nye retningslinjer for dei enkelte utdanningane, er fristen for å utarbeide nye læringsutbytte på overordna nivå satt til 2019/2020. Bakgrunnen for dette er at KD ynskjer ei nasjonal samordning av læringsutbytte for BSV-utdanningane.

Sjølv om NOKUT ikkje krev opprettingar på overordna læringsutbytte før den nye forskrifta for felles rammeplan (som no er ute på høyring) er klar, ser vi at vi bør samordne våre studieprogram gjeldande frå studieåret 2018/2019. Arbeidet med studieplanane eit godt startpunkt for samarbeidet mellom dei to campusane. Gjennom samarbeid her kan vi svare på pålegg og råd knytt til utdanning i metode og vitskapsteori, internasjonalisering, undervisnings- og eksamensformer m.m.

Vi bør difor snarast etablere arbeidsgrupper for utvikling av felles studieplan på tvers av campus. Arbeidsgruppene må ta omsyn til krava frå NOKUT og elles søke å

tilpasse seg best muleg dei nasjonale føringane som er under arbeid. Vi vil vurdere å søkje KD om fritak for å fylgje eksisterande rammeplanar, slik at vi står friare til å fylgje dei nye krava som er under utvikling.

#### **Tidsplan:**

### **1. Læringsutbytteomtalar (LUB) i tråd med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk (NKR)**

Tilsynet er heilt systematisk på kravet om at læringsutbytta skal vere formulert i tråd med retningslinjene som ligg i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk. Det har vore arbeid med dette i lang tid, og det gode resultatet for sosionomutdanninga i Bergen viser at vi i HVL har kunnskap i organisasjonen som vi kan dra nytte av i opprettingane som skal gjerast på dette området.

#### **Fristar:**

- 1. oktober 2017: Dokumentasjon til NOKUT for oppstart og plan for arbeid med samordning av studieplanane. Her må vi også gjere greie for korleis vi jobbar med forbetring av alle punkta fram mot studieåret 2018/2019.
- Frå studieåret 2018/19: Samordna studieplanar for BSV-utdanningane
- Snarast råd: Oppstart av arbeid med samordning av studieplanar.
- Snarast råd: Oppstart arbeid med revidert studieplan for bachelor i barnevern
- Frå studieåret 2019/2020: Nye læringsutbytteformuleringar for dei tre studieprogramma

#### **Ressursbehov:**

- Vi treng øyremarka ressursar til dette arbeidet.

### **2. Revidere læringsutbytte i eksisterande emneplanar og forsterke innhald av vitskapsteori og metode**

For studieplanar gjeldande for 2017/2018 er det gjort revisjon av læringsutbytte, så langt som det er muleg innanfor gjeldande ramme (frist for endring var 1.mars). Det er sett inn læringsutbytte for vitskapsteori og forskingsmetode i starten av studiet ved alle bachelorprogramma. Det er gjennomført eit arbeid med felles retningsliner for bacheloroppgåva ved AHS - Bergen. Dei andre campusane er no involverte i arbeidet, og det vil verta retningsgivande for styrking av undervisninga opp mot bacheloroppgåva. Vi vil rette særleg merksemd på å vidareutvikle arbeids- og vurderingsformer som byggjer studentane sin forskingskompetanse.

#### **Fristar:**

- 1. mars 2017: Endringar i studie- og emneplanar for studieåret 2017/2018 (kan gjere mindre endringar utover våren + endre pensum)
- 1.oktober 2017: Dokumentasjon til NOKUT om kva endringar i studie- og emneplanar som er gjennomført.

### **3. Styrking av forskingsbasert arbeidsmetodikk heilt frå starten av studiet**

Vi må rette særskilt merksemd mot å utvikle kultur for å dele, diskutere og utvikle metodar på tvers av HVL som kan styrke den forskingsbaserte undervisninga.



Frist:

- Innan utgangen av juni 2017: Lage oversyn over relevante undervisningsopplegg ved studiestadane, lage plan for deling og korleis nye tiltak kan utviklast og inkludere dette i arbeidet med samordning av studieplanar.

#### **4. Internasjonalisering**

Internasjonalisering har alt vore tema ved fleire av HVL sine sosial- og vernepleiefaglege møte. Vi har godt etablerte studieopplegg som kan inkludere studentar frå dei to campusane allereie frå hausten 2017. Det gjeld emne i VirCamp, Crossing Borders og Global Knowledge. Gjennom samordning av studieplanar vil vi vidare kunne legge til rette for større og betre bruk av våre internasjonale nettverk og avtalar for mobilitet for både tilsette og studentar.

Frist:

- Frå studieåret 2017/2018

#### **5. Systematisere samarbeid med praksis og kvalitetssikring av praksisstudiar**

På dette område har vi etter vår vurdering meir på plass enn det som kjem fram i tilsynet. Dette vil vi dokumentere og elles sette ned ei eiga prosjektgruppe for å jobbe ut gode system og avtalar her. Dette arbeidet kan truleg koplust mot HVL sitt praksisteam.

Frist:

- Innan utgangen av april 2017: Opprette prosjektgruppe for arbeid med å systematisere samarbeid med praksis, utarbeiding av praksisavtalar og kvalitetssikring av praksisstudiar innan BSV-utdanningane.

#### **Rekruttering og kompetanseutvikling av fagtilsette**

Gjennomgåande er det større utfordringar på dette feltet ved Campus Sogndal enn ved Campus Bergen. Generasjonsskiftet går for fullt begge stader, og mangelen på søkjarar med riktig profesjonsbakgrunn og ph.d er ei felles utfordring. Tilgangen på søkjarar til dei fleste stillingar er likevel betre i Bergen. Svaret til tilsynet må vise at vi står saman om arbeidet med rekruttering og kvalifisering og at vi har planar for korleis vi kan bruke kompetansen på tvers.

Det er viktig å satse på kompetanseutvikling i den staben vi har. Dette kan gjerast gjennom ulike stipend, stipendiatstillingar og elles god tilrettelegging for FoU arbeid.

Ressursbehov:

- Vi treng øyremarka ressursar for å lykkast med dette.

#### **1. Rekruttere nyttilsette med forskarkompetanse**

Vi ser behov for ein særskilt nedsett leite-og-finne-komité for å sikre rekruttering av første- og toppkompetanse till BSV-utdanningane våre. I revidert budsjett har Campus Sogndal søkt om finansiering av leite-og-finne-komité for rekruttering av

første- og toppkompetanse. Intensivering av arbeidet med ettersøking av aktuelle kandidatar, gjerne på nordisk plan, er interessant for begge campus og vi kan bruke same komité.

Frist:

- Vi bør ha leite- og finne- komité på plass til neste utlysing av fagstillingar ved BSV-utdanningane

## **2. Samordning og bruk av kompetanse på tvers av campus**

For å kunne rapportere samla kompetanse i HVL knytt til barnevern, sosialt arbeid og vernepleie innan 1. oktober 2017, må vi syne at vi har konkrete planar for å bruke kompetansen på tvers.

Frist:

- Oppstart snarast råd og koplast til arbeid med samordning av utdanningane.
- Innan 1.oktober 2017: Lage ein samla kompetanseoversikt for dei to studiestadane.

Ressursbehov:

- Vi treng øyremarka ressursar til dette.

## **3. Sikre god gjennomføring i pågåande kvalifiseringsløp**

Vi må ha auka fokus på intern oppfølging, rettleiing og sikring av gode arbeidsvilkår for stipendiatar, førstelektorkandidatar og andre i kvalifiseringsløp, slik at dei greier å gjennomføre på normert tid. Her er det alt iverksett gode tiltak, men vi må fylgje dei tett opp. Ved Campus Bergen vert fleire tilsett i stillingar med krav om kvalifisering.

Frist:

September 2017: Kartlegge økonomisk grunnlag og planlegge gjennomføring

- Avsetting av midlar til professor/dosent-stipend til bruk for intern kvalifisering til topp-kompetanse i kjernefaga.
- Professor II til sentrale emne; t.d. i juridiske fag. Dette er stillingar som skal bidra til styrking av forskinga og støtte kvalifiseringsløp for tilsette

Ressursbehov:

- Vi treng øyremarka ressursar for å lykkast med dette.

## **4. Utarbeide konkurransedyktige søknader til institusjonelle stipend og phd-heimlar**

Campus Sogndal har i februar levert tre søknader til institusjonelt førstelektorstipend og jobbar med å sikre institusjonelt ph.d-stipend frå dei nye heimlane til HVL.

Campus Bergen har nokre ledige heimlar for ph.d-stipend og jobbar også med å sikre seg fleire av dei nye heimlane til HVL. Vi jobbar også mot å sikre phd-heimlar gjennom eksterne søknader.



# Studiebarometeret

## Høgskulen på Vestlandet

- En oversikt over resultater

## Om studiebarometeret

I denne rapporten oppsummeres hovedtendenser og funn fra det nasjonale Studiebarometeret for studieåret 2016/2017. Dette er fjerde gang NOKUT gjennomfører nasjonalt studiebarometer med sammenlignbare spørsmål. Studiebarometeret inneholder spørsmål om studenters opplevde tilfredshet med kvaliteten på studiet de går på – eksempelvis med undervisning og veiledning, studie- og læringsmiljø, eksamensformer, studiets relevans for arbeidslivet og hvor mye tid studentene bruker på studiene.

Det nasjonale Studiebarometeret administreres av NOKUT og blir sendt til alle 2. og 5. års studenter ved norske universiteter og høyskoler i oktober.

Ved HVL Stord og Haugesund svarte 268 studenter på undersøkelsen. Dette gir en svarprosent på 47 %. Dette er noe lavere i år enn tidligere år, som skyldes en teknisk feil torsdag i første uken av undersøkelsen som gjorde at mange svar måtte nullstilles. Det er utarbeidet en [rapport som er lagt frem for læringsmiljøkonferansen](#) og det lokale læringsmiljøforumet. Den viktigste oppfølgingsjobben skjer på avdelings- og studienivå. For eksempel kommenterer studielederne resultatene og hvordan de følges opp i deres kvalitetsrapportering på kullnivå, studiebarometeret er en sentral kilde for programevalueringene som gjennomføres hvert femte år<sup>i</sup> og det blir utarbeidet avdelingsvise notat som legges frem for rådene for FoU og FoU-basert utdanning og følges opp av dekaner, studieledere og andre ansvarlige på fagavdelingene.

Ved HVL Sogndal og Førde svarte 519 studenter, en svarprosent på 61%. Resultatene fra Studiebarometeret blir brukt i arbeid med studiekvalitet på programnivå. Rapportene blir distribuert til alle institutt og inngår i grunnlaget for instituttleder sitt arbeid med utvikling av det enkelte studieprogram. Utdanningsutvalget ved tidligere HiSF har det overordnede ansvaret for arbeid med utdanningskvalitet, og har brukt resultatene fra Studiebarometeret i dette arbeidet.

Ved HVL Bergen svarte 1732 studenter på Studiebarometeret 2016. Det er en svarprosent på 78% mot 72% i 2015. Avdelingene har fått tilgang til rapportene fra undersøkelsen og er i gang med å følge opp resultatene mot institutter og fagmiljø.

## Sammendrag av tendenser i nasjonalt studiebarometer

På [www.studiebarometeret.no](http://www.studiebarometeret.no) kan en finne resultatene for hvert enkelt studieprogram. NOKUT lager en rekke analyser og rapporter med utgangspunkt i studiebarometeret. De mest relevante for 2016-17-undersøkelsen kan finnes her: <http://www.nokut.no/no/Nyheter/Nyheter-2017/Studentenes-arlige-dom-over-hoyere-utdanning-er-her/#.WJg-WlXhBaQ>

Nye temaer i det nasjonale studiebarometeret 2016 er forventninger, internasjonalisering og digitale verktøy/medier. Disse er ikke omtalt her. Resultatene fra det nasjonale studiebarometeret i sin helhet kan imidlertid leses ved å følge lenkene under:

[http://www.nokut.no/Documents/Studiebarometeret/2017/Studiebarometeret%202016\\_gjenno mf%C3%B8ring\\_og\\_svarinngang\\_1\\_2017.pdf](http://www.nokut.no/Documents/Studiebarometeret/2017/Studiebarometeret%202016_gjenno mf%C3%B8ring_og_svarinngang_1_2017.pdf)

[http://www.nokut.no/Documents/Studiebarometeret/2017/Studiebarometeret%202016\\_hovedt endenser.pdf](http://www.nokut.no/Documents/Studiebarometeret/2017/Studiebarometeret%202016_hovedt endenser.pdf)

### Alt-i-alt-fornøyd

Det nasjonale gjennomsnittet for alle høgskolene og universitetene som har deltatt i undersøkelsen når det gjelder «alt-i-alt-fornøyd» har vært stabilt siden studiebarometeret ble opprettet med en gjennomsnittsverdi på 4,1. Mens HVL Sogndal og Førde har en gjennomsnittskår på 4,1, har både Bergen, Stord og Haugesund en gjennomsnittskår på 4,0.

Det er relativt store forskjeller mellom ulike studieprogram. Under viser en oversikt over ulike utdanninger og graden av tilfredshet på utdanningene:

Figur 1 Studieprogrammene med høyest og lavest tilfredshet

Utdanningstype	Alt i alt	Svarende	Utdanningstype	Alt i alt	Svarende
POLITI	4,7	405	INGENIØR	3,9	1875
ARKITEKTUR	4,1	218	GRUNNSKOLE	4,0	1491
MEDISIN	4,2	505	LEKTOR	3,8	485
MAT-STAT	4,2	103	SAMFØK	3,8	217
GEOGRAFI	4,1	192	SYKEPLEIE	4,0	2315
FYSIKK	4,2	141	BARNEHAGE	4,1	1300
SIVING	4,2	1302	LOG-SIKK	3,9	103
PRIMÆRNÆR	4,1	192	GRUNNSKOLE-5 ÅRIG	3,5	125

### Utvikling for de ulike spørsmålstypene

Nasjonalt er det relativt små endringer fra år til år innenfor de ulike spørsmålstypene. Det er arbeidslivsrelevans som har høyest gjennomsnittskår, mens medvirkning er det området studentene er minst tilfredse med – en tendens vi også i stor grad gjenkjenner i de tre nærregionene for HVL:

	2014	2015	2016			
	Nasjonalt	Nasjonalt	Nasjonalt	HVL Stord og Haugesund	HVL Sogndal og Førde	HVL Bergen
Arbeidslivsrelevans	4,3	4,3	4,1	4,2	4,2	4,1
Inspirasjon	3,9	3,9	4	3,8	3,9	3,8
Eksamen	3,8	3,9	3,9	3,8	3,9	3,8
Miljø	3,8	3,8	3,8	3,7	3,9	3,8



	2014	2015	2016			
	Nasjonalt	Nasjonalt	Nasjonalt	HVL Stord og Haugesund	HVL Sogndal og Førde	HVL Bergen
Læringsutbytte	3,7	3,7	3,7	3,6	3,7	3,6
Praksis	3,5	3,6	3,7	4,0	4,5	3,6
Undervisning og veiledning	3,3	3,6	3,5	3,4	3,5	3,3
Medvirkning	3,2	3,2	3,3	3,3	3,4	3,3

Det store bildet viser at studentene ved HVL Stord/Haugesund er godt fornøyd med kvaliteten på studieprogrammet sitt. Når det gjelder styrkene i svarene fra studentene fra Stord/Haugesund er det spesielt god skår når det gjelder arbeidslivsrelevans. Videre gir studentene god tilbakemelding når det gjelder at studieprogrammet gir god kompetanse, jobbmuligheter og at det er faglig utfordrende.

Studentene ved HVL Sogndal og Førde ga gjennomgående gode tilbakemeldinger på studiekvaliteten. Bachelor vernepleie i Sogndal hadde høyest samla score av alle vernepleieutdanningene i landet. Også ingeniør bachelor i elektro, automatiseringsteknikk i Førde plasserte seg i landstoppen. Undersøkelsen bekrefter at HVL Sogndal og Førde sine studenter gjennomgående er mer fornøyd enn landssnittet.

Også ved HVL Bergen er det store bilde at studentene er fornøyd med kvaliteten på studieprogrammet de går på. På institusjonsnivå er det relativt små endringer fra i fjor.

## Tidsbruk

Stord/Haugesund sine studenter som har svart på nasjonalt studiebarometer oppgir at de bruker i gjennomsnitt 39 timer på studiene per uke, og 9,7 timer på betalt arbeid. .

Sogndal og Førde sine studenter har oppgitt at de i snitt bruker 32,8 timer på læringsaktiviteter. De bruker 7,7 timer på betalt arbeid<sup>ii</sup>.

Bergen sine studenter oppgir å bruke 34,9 timer på studiene per uke og 6,9 timer på betalt arbeid.

<sup>i</sup> Våren 2016 ble programevaluering for bachelor i økonomi og administrasjon og master i IKT i læring lagt frem for høgskolestyret.

<sup>ii</sup> Tallene i Studiebarometeret ligger under tallene i KD-portalen, der HiSF sine studenter er ført opp med 34,2 timer (KDs styringsparametere inneholder bare studenter som går på heltidsprogram, NOKUTs rapporter inneholder studenter på både heltidsprogram og deltidsprogram)