

**Kommissorium for**

**Uddannelsesudvalg for grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser i Københavns Professionshøjskole**

## Indhold

Det formelle .....	2
Uddannelsesudvalgene er rådgivende.....	2
Medlemmer og funktionsperiode.....	2
Formand.....	3
Tilforordnede .....	3
Suppleanter.....	3
Møder .....	3
Forretningsorden .....	4
Årlig skriftlig orientering fra uddannelsesudvalgene.....	4
Årligt møde mellem uddannelsesudvalgenes formænd, bestyrelse og direktion.....	4
Evaluering.....	4
Offentliggørelse af dokumenter og oplysninger.....	5
Honorar og befordringsgodtgørelse .....	5
Bilag - links .....	5
Uddrag fra Vedtægt for Københavns Professionshøjskole.....	5

## Kommissorium for Uddannelsesudvalg for grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser i Københavns Professionshøjskole.

Københavns Professionshøjskoles uddannelsesudvalg skal være en væsentlig samarbejdspartner og et omdrejningspunkt for løbende og systematisk viden om tendenser på det regionale arbejdsmarked for KP's dimittender. Det er også en central kilde til viden om de samfundsudfordringer, hvor KP kan byde ind med uddannelsesmæssige løsninger. Viden fra uddannelsesudvalgene er dermed en afgørende kilde til den enkelte uddannelses arbejde med at sikre relevans og kvalitet og til KP's arbejde med at indfri sine [strategiske målsætninger](#).

Kommissorium for uddannelsesudvalgene i KP beskriver væsentlige elementer til opfyldelse af formålet med uddannelsesudvalgene, herunder rammer for opgavefordeling mellem uddannelsesudvalgets formand og uddannelsesledelsen og for dialog mellem uddannelsesudvalgene, bestyrelsen og direktionen.

Bestyrelsen for Københavns Professionshøjskole har oprettet følgende [uddannelsesudvalg](#), som tilsammen dækker de uddannelser, KP udbyder.

### Det formelle

Uddannelsesudvalgene er nedsat i henhold til [Lov om professionshøjskoler](#) for videregående uddannelser kapitel 4, § 18 samt [Vedtægt for Københavns Professionshøjskole](#).

Uddannelsesudvalgene er beskrevet i vedtægtens kapitel 5 § 16, som er gengivet bagest i kommissoriet.

### Uddannelsesudvalgene er rådgivende

Udvalgene er rådgivende udvalg jfr. vedtægtens § 16, stk. 4 og stk. 5:

Uddannelsesudvalgene rådgiver bestyrelsen, rektor og ledelsen af det enkelte uddannelsesområde om uddannelsernes kvalitet og relevans samt om den regionale uddannelsesdækning.

Uddannelsesudvalget inddrages ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer. Uddannelsesudvalget kan herudover af egen drift rådgive om andre spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet.

Uddannelsesudvalgene afgiver indstillinger til bestyrelsen eller rektors\* godkendelse om de dele af studieordninger inden for udvalgets områder, der er institutionsspecifikke. Hvis uddannelsesudvalget rådgiver om fællesdelen i en studieordning inden for udvalgets område, som udarbejdes i fællesskab af de institutioner, der er godkendt til at udbyde uddannelsen, skal institutionen videreformidle uddannelsesudvalgets rådgivning til de øvrige udbydere.

Uddannelsesudvalgene inddrages særskilt og har en formel opgave i forbindelse med kvalitetsarbejdet på udvalgets område.

*\*Bestyrelsen har ved sit møde den 6. juni 2018 bemyndiget rektor til at godkende studieordninger. Bestyrelsen orienteres om godkendelser.*

### Medlemmer og funktionsperiode

Uddannelsesudvalgets medlemmer skal tilsammen have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til.

Uddannelsesudvalget sammensættes således, at det afspejler det aftagende arbejdsmarked og regionale behov i forhold til uddannelsesområdet.

Uddannelsesudvalgets eksterne medlemmer forventes at have en rolle i forhold til at være KP's og uddannelsens ambassadører i forhold til omverdenen.

Et udvalg sammensættes typisk af 10-15 medlemmer.

Opdaterede oplysninger om uddannelsesudvalgene skal fremgå af KP's hjemmeside herunder:

- De nedsatte uddannelsesudvalg
- Antal medlemmer
- De udpegningsberettigede
- De udpegede medlemmer

Udvalgenes funktionsperiode følger bestyrelsens funktionsperiode, dog forskudt således, at uddannelsesudvalgenes funktionsperiode løber fra 1. august i de år der følger efter at valg til kommunalbestyrelser har været afholdt.

Medlemmerne udpeges for en periode på fire år. Genvalg/-udpegning er tilladt.

### **Formand**

Der udpeges en formand for uddannelsesudvalget blandt de eksterne medlemmer. Formanden er formel repræsentant, kontakt- og talsperson for udvalget samt bindeled mellem uddannelsesudvalget og KP's direktion og bestyrelse.

- Formanden beslutter indhold og udsendelse af dagsorden efter aftale med udvalgets sekretær.
- Formanden godkender udkast til den årlige skriftlige orientering fra uddannelsesudvalget til direktionen. Uddannelsesledelsen har ansvar for udarbejdelse af udkastet, der behandles på et møde i uddannelsesudvalget med henblik på formandens godkendelse. Den skriftlige orientering indgår som datainput i den dialog som er i ledelsesstrengen, i forbindelse med den årlige status på strategi, kvalitet og rammekontrakt.
- Formanden deltager i et årligt møde for alle KP's uddannelsesudvalgsformænd, bestyrelse og direktion.
- Formanden er i samarbejde med uddannelsesledelsen ansvarlig for at orientere udvalget vedrørende tilbagemeldinger fra direktion og bestyrelse generelt og for så vidt angår det årlige møde med udvalgsformænd, bestyrelse og direktion.

### **Tilforordnede**

Tilforordnede til uddannelsesudvalgene er repræsentanter for KP's ledelse på henholdsvis grunduddannelses- og efter- og videreuddannelsesområdet.

Ledelsesrepræsentanten for den pågældende uddannelse er udvalgets sekretær. Sekretæren sikrer og understøtter samarbejde med formanden om tilrettelæggelse af møderne, mødemateriale samt tager referat. Ledelsesrepræsentanten kan uddelegere sekretæropgaven til en medarbejder.

De tilforordnede har ikke stemmeret.

### **Suppleanter**

Der udpeges ikke suppleanter til udvalget. Det kan i særlige tilfælde aftales med formanden, at en stedfortræder deltager. Dersom et medlem ikke længere kan deltage i udvalget på grund af jobskifte eller længerevarende orlov, sygdom el.lign. anmodes den udpegningsberettigede om at udpege et nyt medlem.

### **Møder**

Udvalgene afholder to-fire møder årligt. Møderne fremgår af uddannelsens årshjul.

Følgende emner/temaer behandles i løbet af året:

- Opfølgning med baggrund i KP's opsamling på strategi, kvalitet og rammekontrakt (marts/april)
- Forskning- og udviklingsaktiviteter
- Praktik/klinisk undervisning
- Prøveformer, herunder hvordan disse understøtter læringsudbyttet og forholdet mellem teori og praksis
- Tendenser på arbejdsmarkedet
- Efter- og videreuddannelse
- Udkast til uddannelsesudvalgets årlige skriftlige orientering til direktionen
- Andre relevante temaer

De(n) tilforordnede fra grunduddannelses- samt efter- og videreuddannelsesområdet deltager i udvalgets møder med henblik på at være fuldt orienteret om og kunne give sparring i udvalget. Elementer fra efter- og videreuddannelsesområdet bør behandles i løbet af årets møder.

Tilrettelæggelse og afholdelse af møder

- Formanden og uddannelsens ledelse sikrer ved fastlæggelse af møder en god balance mellem orientering og involvering af udvalgets medlemmer
- Formanden for det pågældende uddannelsesudvalg aftaler dagsorden og indkaldelse til udvalgets møder i samarbejde med den tilforordnede ledelsesrepræsentant / sekretær.
- Møder indkaldes med 14 dages varsel.
- Dagsordenspunkter kan fremsættes af alle udvalgets medlemmer.
- Der tages et beslutningsreferat af udvalgets møder. Referatet afspejler i kort form udvalgets drøftelser. Ledelsesrepræsentanten/sekretæren sikrer referat fra udvalgets møder. Godkendte referater fra møderne offentliggøres på KP's hjemmeside.
- Beslutninger om udvalgets udtalelser træffes så vidt muligt i enighed. I tilfælde af uenighed kan mindretalsudtalelser føres til referat samt medtages i udvalgets indstillinger.
- Der kan inviteres gæster til belysning af særlige emner for udvalget
- Ledelsessekretariatet tilrettelægger et årligt fælles møde for KP's bestyrelse og uddannelsesudvalgenes formænd. Herudover kan bestyrelsen eventuelt indkalde til fælles møder med flere eller alle udvalg efter behov.
- Udvalgene kan selvstændigt vælge at afholde fælles møder med andre KP uddannelsesudvalg.

### **Forretningsorden**

Der er udarbejdet en standardforretningsorden, som det enkelte udvalg har mulighed for at tilpasse.

### **Årlig skriftlig orientering fra uddannelsesudvalgene**

En gang om året - i december måned - udarbejder hvert uddannelsesudvalg en status i form af en skriftlig orientering (en - to sider) vedrørende centrale temaer, udvalget har behandlet i det forløbne år samt problemstillinger og temaer der forventes i fokus og til behandling i det kommende år. Den skriftlige orientering indgår i ledelsesstrengens dialoger i forbindelse med den årlige status i februar. Formålet med den skriftlige orientering er at give direktionen et samlet indblik i uddannelsesudvalgenes arbejde samt en mulighed for at se på tværs af udvalgene. Uddannelsesudvalgene udarbejder orienteringen i en fælles skabelon med henblik på at styrke videndeling og muligheden for at se på tværs af uddannelserne. Den årlige skriftlige orientering offentliggøres sammen med uddannelsesudvalgets materiale på hjemmesiden. Ledelses- og Kommunikationssekretariatet udarbejder på baggrund af uddannelsesudvalgenes orienteringer en opsummering, der indgår som materiale på det årlige møde mellem bestyrelsen, direktionen og uddannelsesudvalgenes formænd.

### **Årligt møde mellem uddannelsesudvalgenes formænd, bestyrelse og direktion**

En gang om året mødes uddannelsesudvalgenes formænd med bestyrelsen og direktionen. Formålet med mødet er en samlet drøftelse af aktuelle forhold og udviklingsmuligheder for uddannelserne. Det årlige møde placeres i marts/april måned.

### **Evaluering**

Ved udløbet af uddannelsesudvalgenes funktionsperiode gennemføres en evaluering af udvalgenes arbejde ved Ledelses- og kommunikationssekretariatet. Bestyrelsen og direktionen orienteres om resultater af evalueringen.

Idet Københavns Professionshøjskole har udbudsretten til UC Diakonissestiftelsens to professionsbacheloruddannelser samt til Bornholms Sygeplejerskeuddannelse, indgår deres uddannelsesudvalg i evalueringen.

Såvel uddannelsesudvalgene som bestyrelsen orienteres om resultatet heraf inkl. evt. obs. punkter og det videre arbejde i forhold hertil.

### **Offentliggørelse af dokumenter og oplysninger**

Udvalgssekretæren for det pågældende uddannelsesudvalg har ansvar for, at følgende er tilgængeligt på KP's hjemmeside:

- opdateret medlemsoversigt, der angiver navn, stilling og udpegningsberettiget samt hvem der er udvalgets formand
- dagsordener og referater
- gældende forretningsorden
- godkendte årlige skriftlige orienteringsnotater fra uddannelsesudvalget

### **Honorar og befordringsgodtgørelse**

Der gives ikke honorar og som udgangspunkt ikke befordringsgodtgørelse for deltagelse i uddannelsesudvalg. Der kan dog dækkes udgift til befordring såfremt den udpegningsberettigede organisation ikke kan dække udgiften.

### **Bilag - links**

[Vedtægt for Københavns Professionshøjskole](#)

Standardforretningsorden - *bilag*

[KP's strategi](#)

Skabelon for årlig orientering bilag/link - *følger*

Kvalitetssikringspolitik og -strategi link - *følger*

### **Uddrag fra Vedtægt for Københavns Professionshøjskole**

#### ***"Uddannelsesudvalg***

**§ 16.** Bestyrelsen nedsætter efter indstilling fra rektor mindst ét uddannelsesudvalg for hvert uddannelsesområde. Alle grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser, som professionshøjskolen er godkendt til at udbyde, skal være tilknyttet et uddannelsesudvalg. Bestyrelsen fastsætter antallet af medlemmer af det enkelte uddannelsesudvalg.

*Stk. 2.* Uddannelsesudvalgets medlemmer skal tilsammen have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til. Uddannelsesudvalget sammensættes således, at det afspejler det aftagende arbejdsmarked og regionale behov i forhold til uddannelsesområdet.

*Stk. 3.* Opdaterede oplysninger om de nedsatte uddannelsesudvalg, jf. stk. 1, skal på en let tilgængelig måde fremgå af professionshøjskolens hjemmeside. Følgende skal som minimum være oplyst på professionshøjskolens hjemmeside:

- De nedsatte uddannelsesudvalg og antallet af medlemmer i hvert udvalg
- De udpegningsberettigede til de enkelte uddannelsesudvalg
- De udpegede medlemmer til de enkelte uddannelsesudvalg, herunder medlemmer valgt af hhv. studerende og medarbejdere

To medlemmer vælges af og blandt medarbejderne ved det pågældende uddannelsesudvalgs område. De medarbejdervalgte medlemmer er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af forholdene på samme måde som tillidsrepræsentanterne inden for vedkommende eller tilsvarende område.

To medlemmer vælges af og blandt de studerende ved det pågældende uddannelsesudvalgs område.

*Stk. 4.* Uddannelsesudvalgene rådgiver bestyrelsen, rektor og ledelsen af det pågældende uddannelsesområde om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet samt om den regionale uddannelsesdækning. Uddannelsesudvalget inddrages ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings og prøveformer. Uddannelsesudvalget kan herudover af egen drift rådgive om andre

spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet.

*Stk. 5.* Uddannelsesudvalgene afgiver indstillinger til bestyrelsens eller rektors godkendelse, jf. § 12 stk. 4, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, om de dele af studieordninger inden for udvalgets områder, der er institutionsspecifikke. Hvis uddannelsesudvalget rådgiver om fællesdelen i en studieordning inden for udvalgets område, som udarbejdes i fællesskab af de institutioner, der er godkendt til at udbyde uddannelsen, skal institutionen videreformidle uddannelsesudvalgets rådgivning til de øvrige udbydere.

*Stk. 6.* Uddannelsesudvalgene kan fungere i en periode på op til 3 måneder efter udløb af funktionsperioden, til de nye uddannelsesudvalg er nedsat, jf. stk.1.”