

Forretningsorden for bestyrelsen for Københavns Professionshøjskole

18. juni 2018 (Revideret efter godkendelse i bestyrelsen december 2019)

I medfør af § 14 i Vedtægt for Københavns Professionshøjskole fastsættes følgende forretningsorden for professionshøjskolens bestyrelse.

Bestyrelsens konstituering

§ 1. Bestyrelsen for Københavns Professionshøjskole er nedsat i henhold til § 14 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Stk. 2. På bestyrelsens første møde i en ny valgperiode jf. vedtægtens § 6, stk. 1, supplerer bestyrelsen sig med de 5 medlemmer, der vælges ved selvsupplering, jf. vedtægtens § 4, stk. 2, nr. 1. Udpegning af medlemmer via selvsupplering sker ved almindeligt stemmeflertal

Stk. 3. Den samlede bestyrelse indkaldes herefter til et konstituerende møde, hvor den vælger en formand og næstformand efter bestemmelserne i vedtægtens § 12.stk.1.

Stk. 4. Indtil der er valgt en formand for bestyrelsen, varetager rektor mødeledelsen af bestyrelsens møder.

Formandens og næstformandens opgaver

§ 2. Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden skal påse, at de forhold, der kræves i lovgivning, vedtægt og forretningsorden overholdes.

Stk. 2. Formanden er talsmand for bestyrelsen i forhold til offentligheden – medmindre andet er aftalt.

Stk. 3. Formanden varetager den løbende kontakt til rektor mellem bestyrelsesmøderne.

Stk. 4. I tilfælde af formandens fravær, indtræder næstformanden i formandens sted.

Stk. 5. Formanden disponerer over fast ejendom sammen med rektor, jf. i øvrigt stk. 4.

Mødevirksomhed

§ 3. Bestyrelsen afholder mindst 4 ordinære møder om året, herunder et årligt seminar. To møder i 1. halvår og to i 2. halvår. Mødedatoerne fastlægges senest på det sidste bestyrelsesmøde i kalenderåret.

Stk. 2. Bestyrelsen afholder årligt et møde med uddannelsesudvalgenes formænd

Stk. 3. Formanden kan endvidere indkalde til møde, hvis formanden skønner det nødvendigt.

Stk. 4. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 5. I særlige tilfælde kan formanden træffe afgørelse om, at en sag afgøres ved skriftlig høring (fx elektronisk). Det tilstræbes, at skriftlig behandling sker med mindst 2 hverdages varsel.

Stk. 6. Bestyrelsen evaluerer årligt sit arbejde.

§ 4. Indkaldelse til møde sker i almindelighed elektronisk med mindst 5 arbejdsdages varsel.

Stk. 2. Indkaldelse skal ledsages af dagsorden og materiale til dagsordenens punkter.

Stk. 3. Bestyrelsens medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden i hænde senest 3 uger før mødets afholdelse.

Stk. 4. Hvert møde indledes med godkendelse af dagsordenen. Hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer ønsker det, kan rækkefølgen fraviges.

Stk. 5. I tilfælde af både formandens og næstformanden fravær, aflyses bestyrelsens møde. Der indkaldes herefter snarest til nyt møde.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsens opgaver er nærmere beskrevet i Vedtægt for Københavns Professionshøjskole (Vedtægt: kapitel 3: bestyrelsens opgaver og ansvar)

§ 5. Bestyrelsen udarbejder Københavns Professionshøjskoles vedtægt og ændringer heri, som godkendes af uddannelses- og forskningsministeren.

§ 6. Bestyrelsen skal varetage Københavns Professionshøjskoles interesser som uddannelses- og videninstitution.

Stk. 2. Bestyrelsen skal fastlægge retningslinjer for professionshøjskolens organisation, langsigtede virksomhed og udvikling.

Stk. 3. Bestyrelsen fastlægger professionshøjskolens strategi

Stk. 4. Bestyrelsen indgår strategisk rammekontrakt med uddannelses- og forskningsministeren.

§ 7. Bestyrelsen træffer beslutning om professionshøjskolens byggefysiske dispositioner, herunder køb, salg, leje, pantsætning af bygninger.

Stk. 2. Efter indstilling fra bestyrelsen tegner bestyrelsens formand og professionshøjskolens rektor i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand professionshøjskolen ved dispositioner over fast ejendom.

§ 8. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor og, efter indstilling fra rektor, professionshøjskolens øvrige øverste ledelse.

§ 9. Bestyrelsen nedsætter i hver funktionsperiode efter indstilling fra rektor uddannelsesudvalg for Københavns Professionshøjskoles grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser.

Stk. 2. Bestyrelsen har bemyndiget formandskabet til at godkende ændringer i sammensætning inden for de enkelte uddannelsesudvalg, der måtte forekomme i løbet af den 4-årige udpegningsperiode.

Stk. 3. Bestyrelsen bruger uddannelsesudvalgene som rådgivnings- og samarbejdspart i spørgsmål vedrørende uddannelsernes indhold, profil, kvalitet, relevans samt om den regionale uddannelsesdækning.

§ 10. Bestyrelsen godkender oprettelse og nedlæggelse af udbud af professionsbacheloruddannelser.

§ 11. Bestyrelsen godkender studieordninger for de uddannelser som Københavns Professionshøjskole udbyder. Bestyrelsen har i praksis bemyndiget rektor til at godkende studieordningerne. Denne bemyndigelse omfatter tillige studieordninger tilknyttet uddannelsesudbud, som andre uddannelsesinstitutioner udbyder på vegne af Københavns Professionshøjskole, som f.eks. Den danske Diakonissestiftelse og Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole

§ 12. Bestyrelsen godkender, efter indstilling fra rektor, professionshøjskolens budget og regnskab.

Stk. 2. Rektor skal løbende informere bestyrelsen om professionshøjskolens økonomiske forhold, herunder om afvigelser fra budget og højskolens aktuelle økonomiske situation.

Stk. 3. Bestyrelsen skal godkende årsregnskab og skal i forbindelse hermed gøres bekendt med indholdet af revisionsprotokollen.

Ledelse af møderne

§ 13. Formanden leder bestyrelsens møder. Ved formandens fravær fungerer næstformanden som mødeleder.

Stk. 2. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål vedrørende forhandlingernes ledelse.

Stk. 3. Formanden formulerer de forslag, om hvilke der skal stemmes, samt fastlægger afstemningsproceduren. Et medlem kan dog altid forlange, at et af medlemmet selv fremsat og formuleret forslag sættes under afstemning.

Mødets afholdelse

§ 14. Formanden konstaterer ved mødets begyndelse, om det er indkaldt med lovligt varsel og lader medlemmernes fremmøde registrere.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, dog jf. § 15 stk. 4 i forretningsordenen.

Stk. 3. Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

Stk. 4. Formanden træffer i samråd med rektor beslutning om indkaldelse af særligt sagkyndige i forbindelse med punkter på dagsordenen, hvor dette findes af betydning for en sags behandling.

Stk. 5. Rektor har ret til at udtale sig på bestyrelsens møder.

Stk. 6. Rektor kan udpege en medarbejder i professionshøjskolen til at tage referat af bestyrelsens møder.

Afstemninger

§ 15. Afstemning sker efter formandens bestemmelse ved håndsoprækning eller navneopråb.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer, med mindre andet er fastsat i professionshøjskoleloven, vedtægten eller forretningsordenen for professionshøjskolen.

Stk. 3. Ved stemmelighed er formandens - og ved dennes fravær næstformandens - stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Til beslutning om ændringer af vedtægten, om køb, salg, leje eller pantsætning af fast ejendom, om sammenlægning med en anden selvejende institution eller spaltning samt i forbindelse med oprettelse/nedlæggelse af uddannelser inkl. uddannelser som Den danske Diakonissestiftelse udbyder på vegne af Københavns Professionshøjskole kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer for.

Medlemmernes deltagelse

§ 16. Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsens møde, skal afbud meddeles tidligst muligt, ved skriftlig eller telefonisk henvendelse til bestyrelsens sekretær.

§ 17. Et medlem skal, senest ved et mødes begyndelse, meddele bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om den pågældendes habilitet, jf. bestemmelserne i Forvaltningslovens kap. 2.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlems interesse i en sag er af en sådan art, at den pågældende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens forhandling og afstemning om sagen.

Stk. 3. Stillingstagen til et spørgsmål om inhabilitet skal fremgå af referatet. Det pågældende medlem skal forlade mødelokalet under afgørelsen af spørgsmålet.

Stk. 4. Såfremt et eksternt medlem af bestyrelsen ikke kan deltage i bestyrelsens arbejde i minimum 6 måneder pga. sygdom, barsel, tjenesterejse eller lignende, kan et nyt medlem i fraværperioden udpeges. For så vidt angår repræsentanter for medarbejdere og studerende gælder en periode på minimum 3 måneder, hvorefter en suppleant kan indtræde i fraværperioden. Jf. i øvrigt gældende procedure i vedtægtens § 4.

Stk. 5. Såfremt et medlem af bestyrelsen fratræder sin stilling eller stillingsindholdet ændrer sig afgørende i løbet af funktionsperioden kan et nyt medlem udpeges (fsva. udpegningsberettigede og selvsupplerende) eller vælges (fsva. studerende),(fsva medarbejdere indtræder suppleanten) for resten af funktionsperioden efter den i vedtægten gældende procedure jf. § 4.

Stk. 6 Hvis et valgt medlem af bestyrelsen mister sin valgbarhed, udtræder medlemmet af bestyrelsen jf. Vedtægt for Københavns Professionshøjskolen § 6 stk. 4, og suppleanten indtræder i stedet for i resten af valgperioden.

Dagsorden og referat

§ 18. Der skal være størst mulig åbenhed om bestyrelsens arbejde.

Stk. 2. Dagsordener til møderne vil blive gjort tilgængelige på professionshøjskolens hjemmeside samtidigt med udsendelse af mødeindkaldelsen.

Stk. 3. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat. Er et medlem ikke enig i bestyrelsens beslutning, har dette ret til at få sin mening ført til referat.

Stk. 4. I referatet anføres for hvert møde, hvilke medlemmer, der har deltaget i mødet. Såfremt et medlem ikke har deltaget i hele mødet anføres det i referatet, hvilke dagsordenspunkter fraværet omfatter.

Stk. 5. Referatet udsendes normalt senest 7 kalenderdage efter mødet.

Stk. 6. Indsigelse til referatet skal ske senest 7 kalenderdage efter dettes udsendelse, ellers betragtes protokollen som godkendt

Stk. 7. Indsigelser til referatet tilføjes referatet til godkendelse på næste bestyrelsesmøde, hvor referatet samtidig underskrives.

Fortrolighed

§ 19. Bestyrelsens medlemmer er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også andre deltagere i bestyrelsens møder.

Bestyrelsens forhold til rektor

§ 20. Bestyrelsen fastsætter rammerne for professionshøjskolens daglige ledelse, der varetages af rektor.

Stk. 2. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og rektor, herunder for hvordan bestyrelsen fører tilsyn med rektors ledelse af Københavns Professionshøjskole.

Stk. 3. Rektor er ansvarlig for at sikre, at bestyrelsen modtager alle væsentlige oplysninger.

Stk. 4. Bestyrelsen skal, jf. cheftalen, godkende professionshøjskolens lønpolitik. Bestyrelsen ansætter og lønforhandler med rektor. Den samlede lønpakke, som bestyrelsen vil tilbyde rektor, skal godkendes af Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Bestyrelsen er endvidere ansvarlig for at godkende lønniveauet for de øvrige direktionsmedlemmer. Denne kompetence delegeres til rektor, der årligt vil orientere bestyrelsesformanden, såfremt der i årets løb har været en udvikling/ændring i direktionsmedlemmernes lønpakker

Stk. 5. Rektor skal inddrage bestyrelsen i særlig vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for professionshøjskolen.

Stk. 6. Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.

Stk. 7. Rektor forelægger årligt en status over rammekontrakt og strategi.

Økonomi

§ 21. Rektor udarbejder forslag til budget for professionshøjskolens virksomhed for det kommende regnskabsår samt flerårsbudgetter til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 2. Rektor forelægger som minimum halvårsrapport og revideret budget til bestyrelsens godkendelse.

Stk. 3. Rektor udarbejder årsrapport, der forelægges bestyrelsen til godkendelse og underskrift.

Ændring af forretningsorden

§ 22. Revision af nærværende forretningsorden skal optages til drøftelse ved udpegning af en ny bestyrelse, eller på opfordring af et bestyrelsesmedlem.

Stk. 2. Bestyrelsen kan ved almindeligt flertal vedtage ændringer i sin forretningsorden.

Jesper Fisker	
Vibeke Westh	
Winni Grosbøll	
Stine Jørgensen	
Henning Bach Christensen	
Miriam Toft	
Vakant	
Else Sommer	
Michael Egelund	
Vakant	
Vakant	
Malene Falck Christens	
Henrik Tarp Vang	
Andreas Mejlhede	
Kjartan Kristiansen	

Senest godkendt af bestyrelsen den 9. december 2019