

Kommissorium: KP's uddannelsesudvalg, roller, opgaver og forventninger

Indledning

Velkommen som medlem af et uddannelsesudvalg ved Københavns Professionshøjskole (KP).

Din rolle er afgørende for, at KP's uddannelser forbliver relevante, praksisnære og af høj kvalitet. Uddannelsesudvalgene er centrale samarbejdsfora, hvor viden fra praksisfeltet møder KP's uddannelser.

I det følgende kan du læse om rammerne for uddannelsesudvalgene på Københavns Professionshøjskole, herunder formål, opgaver og forventninger til medlemmerne. Rammerne for uddannelsesudvalgenes arbejde bygger på gældende lovgivning samt KP's vedtægter og strategiske målsætninger.

Det er KP's bestyrelse, der formelt nedsætter uddannelsesudvalgene, som tilsammen dækker alle de grunduddannelser samt efter- og videreuddannelser, som KP udbyder. Det gælder også udbuddene af UC Diakonissestiftelsens to professionsbacheloruddannelser samt Bornholms Sygeplejerskeuddannelse.

Du finder en liste over uddannelsesudvalgene [her](#)

1. Formål og opgaver

Det uddannelsesudvalg, som du er en del af, er nedsat i henhold til §18 i Lov om Professionshøjskoler og §16 i KP's vedtægter.

Uddannelsesudvalgenes opgave, og din opgave som medlem i et udvalg, er, at:

- Rådgive bestyrelsen, rektor og uddannelsesledelsen om uddannelsernes kvalitet og relevans;
- Bidrage til udvikling af nye og eksisterende uddannelser, undervisnings- og prøveformer;
- Afgive indstillinger om institutionsspecifikke dele af studieordninger;
- Understøtte KP's strategiske arbejde med kvalitet, relevans og regional uddannelsesdækning samt styrke sammenhængen mellem vores grunduddannelser og efter- og videreuddannelser.

2. Sammensætning og udpegning

Uddannelsesudvalgene består typisk af 10–15 medlemmer, herunder:

- Eksterne medlemmer udpeges af relevante organisationer. Som udgangspunkt består udvalget af maksimalt ni eksterne medlemmer, der tilsammen repræsenterer alle de uddannelser, udvalget dækker;

12. marts 2026

Ledelses- og Kommunikationssekretariatet

Humletorvet 3
1799 København V
Tlf. nr. 70 89 09 90

info@kp.dk
www.kp.dk

Saksnr.

- To medarbejderrepræsentanter. De 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 studenterrepræsentanter. De to medlemmer vælges af og blandt de studerende ved det pågældende uddannelsesudvalgs område;
- To medlemmer udpeget ved selvsupplering – udvalget skal ikke arbejde med selvsupplering, men det er en mulighed.

Ved udpegning af eksterne medlemmer er det afgørende, at udvalget samlet set besidder relevant indsigt og erfaring inden for både uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne kvalificerer til. Det gælder både grunduddannelse og videreuddannelse, hvis sådanne er tilknyttet. Medlemmerne skal tilsammen dække alle centrale dele af uddannelsernes aftagerfelt – herunder for eksempel både offentlige (fx Staten, Regionen, Kommuner og øvrige myndigheder) og private arbejdsgivere (fx private virksomheder, brancheorganisationer) samt evt. faglige organisationer (fx fagforeninger, Autorisationsråd).

Konkret er det vigtigt at sikre repræsentation fra centrale aktører, som bidrager til uddannelsens relevans og gennemførelse. Det drejer sig fx om meduddannere i form af praktiksteder, kliniske uddannelsessteder, privatpraktiserende fysioterapeuter, kommunale partnerskabsskoler, daginstitutioner og privatskoler. Det kan også være andre institutioner/virksomheder som fx Region Østjylland, KL og/eller enkelte kommuner, Novo Nordisk).

Endelig bør det overvejes, om relevante aktører fra ungdomsuddannelsesområdet med fordel kan inddrages for at styrke sammenhængen i den samlede uddannelseskæde. Her er det vigtigt at begynde at overveje repræsentanter fra EPX-området.

For at styrke udvalgets faglige bredde og fleksibilitet er det muligt med selvsupplering. Selvsupplering betyder, at når uddannelsesudvalget er nedsat, kan der vælges op til to yderligere medlemmer blandt relevante fagpersoner og/eller interessenter. Disse medlemmer udpeges af udvalget selv og kan bidrage med særlige kompetencer og/eller perspektiver, som ikke nødvendigvis er repræsenteret via de faste udpegningskanaler. Udvalget skal ikke arbejde med selvsupplering, men det er en mulighed. Det skal angives i indstillingen til bestyrelsen, hvis der ønskes anvendt selvsupplering.

Det tilstræbes, at formanden for uddannelsesudvalget vælges blandt udvalgets eksterne medlemmer på udvalgets første eller andet møde.

På udvalgmøderne deltager desuden ledelsesrepræsentanter fra den pågældende grunduddannelse samt fra efter- og videreuddannelsesområdet. Ledelsesrepræsentanterne fungerer som tilfornødte og ikke har stemmeret.

Ledelsesrepræsentanten for den pågældende grunduddannelse er udvalgets sekretær. Sekretæren samarbejder med formanden, og med inddragelse den eller de relevante ledere fra videre- og efteruddannelsesområdet, om at tilrettelægge møderne og har desuden ansvar for at udarbejde mødemateriale samt tage referat. Ledelsesrepræsentanten kan uddelegere sekretæropgaven til en medarbejder.

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 institution/organisation/virksomhed om at udpege et nyt medlem. For de selvsupplerende medlemmer kan udvalget af egen drift erstatte et medlem, hvis der er en ledig plads.

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.

Det er bestyrelsen, der – efter indstilling fra rektor – nedsætter mindst ét uddannelsesudvalg for hvert uddannelsesområde. Medlemmerne udpeges for en periode på fire år.

3. Rolle og forventninger til medlemmerne

På KP ønsker vi det bedst mulige samarbejde mellem uddannelserne og det omkringliggende samfund, så uddannelserne hele tiden udvikler sig i dialog med vores omverden til glæde for vores studerende og aftagere. Som medlem af et uddannelsesudvalg spiller du og dit bidrag en central rolle.

Som medlem af et uddannelsesudvalg forventes du, at:

- Bidrage med viden og erfaring fra praksisfeltet;
- Være ambassadør for KP's uddannelser i dit netværk;
- Deltage, være aktiv og forberedt til møder;
- Indgå i dialog om strategiske og faglige udviklingstemaer samt bidrage til at sikre synergier mellem grunduddannelse, relevante masteruddannelser forskning og udvikling samt efter- og videreuddannelse;
- Repræsentere relevant viden og synspunkter fra dit aftagerfelt og fagområde, uden dog at arbejde for særlige interesser.

Særligt i forhold til studenterrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter

Som studenterrepræsentant repræsenterer du de studerendes perspektiv og skal sikre en kobling mellem udvalgsarbejdet og studiemiljøet – både det faglige og det sociale. Har du spørgsmål til din rolle og/eller opgave, kan du kontakte den relevante institutchef eller uddannelsesleder.

Som medarbejderrepræsentant bidrager du med indsigt fra undervisningen og sikrer, at udvalgets arbejde tager udgangspunkt i og forholder sig til den faktiske praksis på uddannelsen. Din rolle er bl.a. at bære de ting, der rører sig på uddannelsen ind i udvalgets drøftelser samt perspektivere eventuelle drøftelser ud fra en medarbejdervinkel.

Som medarbejder- eller studenterrepræsentant i et uddannelsesudvalg får du stor viden om, hvad der rører sig i aftagerfeltet og inden for det faglige område generelt. Derudover får du mulighed for at få indflydelse på de drøftelser og initiativer, der igangsættes i udvalget, og er således med til at præge uddannelsen og samarbejdet med relevante eksterne deltagere.

4. Formandens rolle

Det er formandens rolle og ansvar, at:

- Fungere som kontaktperson til KP's direktion og bestyrelse;
- Være sparringspartner for ledelsen på den enkelte uddannelse;
- Udarbejde dagsordener for udvalgets møder i samarbejde med sekretæren for udvalget og institutchefen med inddragelse af relevante ledere fra efter- og videreuddannelsesområdet;
- Deltage i årlige møder med KP's bestyrelse og direktion.

Som formand forventes det desuden, at du bidrager til at synliggøre uddannelserne og til at øge samspillet mellem uddannelserne og centrale aktører. Derfor er det væsentligt, at du deltager forberedt og aktivt ved møderne og har en løbende dialog med den ansvarlige institutchef.

5. Møder og samarbejde

Uddannelsesudvalgene afholder mellem 2–4 møder årligt. Formanden og uddannelsens ledelse, med inddragelse af relevante ledere fra efter- og videreuddannelsesområdet, planlægger i samarbejde mødernes indhold og dagsorden. Mødekadencen fastlægges af uddannelsens ledelse. Den konkrete planlægning kan udliciteres til uddannelsesudvalgssekretæren.

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

Temaer på uddannelsesudvalgsmøderne kan inkludere:

- Strategi og kvalitet;
- Praktik/klinisk undervisning Efter- og videreuddannelse;
- Forsknings- og udviklingsaktiviteter;
- Prøveformer og læringsudbytte;
- Tendenser på arbejdsmarkedet;
- Sammenhæng mellem grunduddannelser og relevant professionsmasteruddannelse.

Det tilstræbes, at temaerne på dagsordenen har et niveau, hvor du som medlem af udvalget, har mulighed for at komme med input tidligt i processen, og hvor det vil være muligt at inddrage erfaringerne fra praksisfeltet, inden beslutninger træffes og gennemføres i de enkelte uddannelser.

Referater offentliggøres på KP's hjemmeside.

Tilrettelæggelse af møder – uddybning

I det følgende kan du læse mere om, hvordan tilrettelæggelse af udvalgsmøderne foregår:

- Formanden og uddannelsens ledelse, med inddragelse af relevante ledere fra efter- og videreuddannelsesområdet, sikrer ved fastlæggelse af mødernes dagsorden en god balance mellem orientering og involvering af udvalgets medlemmer;
- Møder indkaldes med minimum 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;
- 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;
- Udvalgene kan selvstændigt vælge at afholde fælles møder med andre af KP's uddannelsesudvalg;
- Løbende lokal evaluering af uddannelsesudvalgets arbejde med henblik på at styrke udvalgets virke.

Offentliggørelse af dokumenter og oplysninger

Ledelsesrepræsentanten (alternativt 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.

6. Årlig skriftlig status

Hvert udvalg udarbejder en årlig skriftlig status (typisk i december). Orienteringen offentliggøres og anvendes til videndeling på tværs i KP's direktion.

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 fast 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 KP's hjemmeside.

7. Årligt møde mellem uddannelsesudvalgenes formænd, bestyrelse og direktion

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

8. Honorar og transport

Du får som medlem af et uddannelsesudvalg ikke honorar. KP dækker desuden ikke transportomkostninger.

9. Kontakt og support

Har du spørgsmål til udvalgsarbejdet, kan du rette dem til KP's Ledelses- og Kommunikationssekretariat.

Bilag

Link til KP's vedtægter - [her](#)

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 institutionspecifikke. 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.”