

## Dagsorden

- Mødedato:** Onsdag den 30. april 2014
- Starttidspunkt:** Kl. 19:00 **OBS: Husk introduction til I pads kl. 18**
- Sluttidspunkt:** Kl. 21:00
- Mødested:** University College Sjælland  
Slagelsevej 7, 4180 Sorø
- Mødelokale:** Havestuen
- Journalnummer:** –
- Deltagere:** Bestyrelsen
- Mødesekretær:** Nanna Ferslev (naf), tlf. 7248 1060, naf@ucsj.dk

## Dagsordenspunkter

1. Velkomst, præsentation og valg af mødeleder.....2
2. Godkendelse af dagsorden.....3
3. Godkendelse af revideret vedtægt og udpegning af yderligere et bestyrelsesmedlem ved selvsupplering .....4
4. Beslutning om konstituering og nedsættelse af forretningsudvalg .....5
5. Godkendelse af forretningsorden .....7
6. Beslutning om honorar til bestyrelsen .....9
7. Drøftelse af rollen som bestyrelsesmedlem ..... 10
8. Introduktion til UCSJ ..... 11
9. Beslutning om mødeplan 2014 og møder i 2015 ..... 12
10. Beslutning om kommunikation fra bestyrelsesmødet ..... 14
11. Eventuelt..... 15

# **1. Velkomst, præsentation og valg af mødeleder**

## **1.1 Sagsfremstilling**

Velkomst ved rektor Ulla Koch

Præsentationsrunde

Valg af mødeleder som skal lede mødet indtil formanden er valgt

## **1.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at Hans Stige vælges som mødeleder.

## **1.3 Økonomi**

## **1.4 Proces**

## **1.5 Kommunikation**

## **1.6 Bilag**

## **2. Godkendelse af dagsorden**

### **2.1 Sagsfremstilling**

### **2.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at dagsordenen godkendes

### **2.3 Økonomi**

### **2.4 Proces**

### **2.5 Kommunikation**

### **2.6 Bilag**



### **3. Godkendelse af revideret vedtægt og udpegning af yderligere et bestyrelsesmedlem ved selvsupplering**

#### **3.1 Sagsfremstilling**

Der lægges op til en ændret bestyrelsessammensætning, således at bestyrelsen har fem selvsupplerende medlemmer (mod de nuværende fire). I forslaget til revideret vedtægt (bilag 1) er § 4 derfor ændret til, at bestyrelsen består af 14 stemmeberettigede medlemmer, heraf fem medlemmer der udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering.

På mødet i den afgående bestyrelse den 28. marts blev der godkendt en revideret vedtægt. Vedtægten er indsendt til ministeriet, men er ikke behandlet i ministeriet endnu. Bilag 1 tager udgangspunkt i den indsendte version.

UCSJ's vedtægt udarbejdes med udgangspunkt i en standardvedtægt, som fremgår af bekendtgørelse om standardvedtægt for professionshøjskoler for videregående uddannelser. Standardvedtægten sætter nogle forholdsvis snævre rammer for selve vedtægten, så mange forhold er defineret i standardvedtægten og dermed ens for alle professionshøjskoler.

#### **3.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at den reviderede vedtægt godkendes, således at bestyrelsen består af 14 stemmeberettigede medlemmer, heraf fem medlemmer der udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering.

Rektor indstiller, at bestyrelsen udpeger det femte selvsupplerende bestyrelsesmedlem ud fra bilag 2.

#### **3.3 Økonomi**

#### **3.4 Proces**

Den reviderede vedtægt skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer, herunder det femte selvsupplerende medlem, hvorefter den skal godkendes af ministeriet.

#### **3.5 Kommunikation**

Den reviderede vedtægt lægges på hjemmesiden når den er godkendt.

#### **3.6 Bilag**

Bilag 3.1 Revideret vedtægt

Bilag 3.2 Forslag til femte selvsupplerende bestyrelsesmedlem (fortrolig)

## 4. Beslutning om konstituering og nedsættelse af forretningsudvalg

### 4.1 Sagsfremstilling

#### **Valg af formand og næstformand**

I henhold til vedtægtens § 12 skal bestyrelsen vælge sin formand og næstformand blandt de eksterne medlemmer.

Det er ikke et krav fra ministeriet, at der skal være en næstformand, men den afgående bestyrelse har med den reviderede vedtægt lagt op til, at der fortsat skal være en næstformand i den kommende bestyrelsesperiode.

I henhold til vedtægten har næstformanden en formel rolle/funktion i følgende situationer:

- Næstformanden kan i formandens fravær indkalde til og lede bestyrelsens møder.
- I tilfælde af stemmelighed – og i formandens fravær – er næstformandens stemme afgørende.
- Professionshøjskolen tegnes af bestyrelsens formand og professionshøjskolens leder i forening ved dispositioner over fast ejendom. Hvis bestyrelsen har en næstformand, kan professionshøjskoles også tegnes af enten formand eller rektor i forening med næstformanden.

#### **Forretningsudvalg**

I indeværende bestyrelsesperiode har der været nedsat et forretningsudvalg bestående af fem personer. Rammer for nedsættelse, sammensætning og funktion fastlægges i forretningsordenen. Funktionen er dog mere eller mindre givet på forhånd, idet forretningsudvalget i henhold til standardvedtægten alene kan have til opgave at forberede bestyrelsens møder og ikke kan tillægges beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence.

Den afgående bestyrelse har af flere omgange drøftet, om det er hensigtsmæssigt med et forretningsudvalg. Det har været fremført, at et forretningsudvalg medfører tamme møder, i og med at der er en tendens til at de bestyrelsesmedlemmer, som er medlem af forretningsudvalget får en mere tilbagetrukket rolle på bestyrelsesmøderne, fordi de har været ind over sagerne på forretningsudvalgsmøderne. Fortalerne for et forretningsudvalg har argumenteret for, at forretningsudvalget er kvalificerende ift. mødematerialet til bestyrelsesmøderne. Den afgående bestyrelse har i sidste ende besluttet at anbefale den kommende bestyrelse, at der nedsættes et forretningsudvalg.

### 4.2 Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen vælger en formand og en næstformand blandt de eksterne medlemmer af bestyrelsen.

Rektor indstiller, at der nedsættes et forretningsudvalg på 4-5 personer bestående af formand, næstformand, en medarbejderrepræsentant og yderligere 1-2 eksterne bestyrelsesmedlemmer.



#### **4.3 Økonomi**

Der træffes beslutning om bestyrelseshonorar under særskilt punkt.

#### **4.4 Proces**

#### **4.5 Kommunikation**

Der udsendes pressemeddelelse efter bestyrelsesmødet hvor den nye bestyrelse, herunder formand og næstformand, præsenteres.

#### **4.6 Bilag**

## 5. Godkendelse af forretningsordenen

### 5.1 Sagsfremstilling

Det har været praksis, at den nye bestyrelse godkender en forretningsorden på det konstituerende møde. Bestyrelsen har naturligvis mulighed for løbende at revidere forretningsordenen.

I henhold til vedtægten skal forretningsordenen som minimum fastlægge:

- 1) Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem på den ene side bestyrelsen og den anden side professionshøjskolens rektor og de øvrige ansatte chefer, herunder med angivelse af muligheder for delegering.
- 2) Procedure for stillingtagen til professionshøjskolens tværgående administration, herunder regnskabsfunktionen, den interne kontrol, it, organisering og budgettering.
- 3) Procedure for fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendige for opfyldelse af bestyrelsens opgaver.
- 4) Procedure for opfølgning på planer, budgetter, rapporter om professionshøjskolens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme m.v.
- 5) Procedure for og indhold af revisionsprotokol m.v.
- 6) Procedure for gennemgang af perioderegnskaber og lignende i løbet af regnskabsåret og herunder vurdering af budgettet og afvigelser herfra.
- 7) Procedure for fremskaffelse af det nødvendige grundlag for revision.

#### **Generel gennemskrivning**

I forslag til forretningsorden (bilag 1) er der taget udgangspunkt i forretningsordenen for den afgående bestyrelse.

Punkt 1-7 ovenfor var dog ikke tilstrækkeligt indarbejdet. Der er derfor indsat en ny § 9 og bilaget er udfoldet (punkt 1-6 er nye)

Den nuværende forretningsorden er gennemskrevet generelt, så formuleringerne er i overensstemmelse med vedtægten og sproget er lidt mindre formalistisk.

#### **Ændringer afledt af beslutninger på bestyrelsesmødet**

Den endelige formulering af afsnittet om forretningsudvalg skal afspejle bestyrelsens beslutning under sidste punkt om nedsættelse af forretningsudvalg.

#### **Øvrige opmærksomhedspunkter**

Det fremgår af forretningsordenens § 5, at rektor som sekretær for bestyrelsen deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret, og at øvrige direktionsmedlemmer deltager ad hoc i bestyrelsesmøder, når deres deltagelse vurderes relevant. I praksis har de tre øvrige direktionsmedlemmerne dog deltaget i alle bestyrelsesmøder.

Forretningsordenen er rettet til, så det forudsættes at kommunikation i form af mødeindkaldelser, høringer mv. sker elektronisk.

### 5.2 Indstilling

Rektor indstiller, at udkast til forretningsorden som fremgår af bilag 1 godkendes.

### **5.3 Økonomi**

### **5.4 Proces**

### **5.5 Kommunikation**

Forretningsordenen offentliggøres på hjemmesiden.

### **5.6 Bilag**

Bilag 5.1 Udkast til forretningsorden



## **6. Beslutning om honorar til bestyrelsen**

### **6.1 Sagsfremstilling**

I brev fra Undervisningsministeriet af 14. december 2007 bemyndiges bestyrelsen til at fastsætte honorarer inden for følgende rammer til bestyrelsens medlemmer for varetagelse af bestyrelseshvervet (opgjort i niveau 31. marts 2012):

- Til formanden kan ydes op til 104.900 kr. pr. kalenderår.
- Til næstformanden kan ydes op til 52.400 kr. pr. kalenderår.
- Til bestyrelsens øvrige medlemmer, bortset fra repræsentanter for institutionens medarbejdere og studerende, kan ydes op til 21.000 kr. pr. kalenderår.

Det blev efterfølgende præciseret i brev af 7. april 2008, at der ikke kan "ydes særskilt vederlag til hvervsindehavere for hvem varetagelsen af særlige organisationsinteresser, politiske interesser og lign. må anses for overvejende i forhold til de øvrige hensyn, der ligger til grund for udpegningen. "

For den indeværende bestyrelsesperiode har honorarerne til bestyrelsens medlemmer været fastsat som de maksimale beløb, der fremgår af bemyndigelsen og ovenfor.

### **6.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at honorarerne til bestyrelsens medlemmer fastsættes som i indeværende periode, dvs. opgjort i niveau 1. oktober 1997:

- 80.000 kr. pr. kalenderår til formanden
- 40.000 kr. pr. kalenderår til næstformanden
- 16.000 kr. pr. kalenderår til bestyrelsens øvrige medlemmer, bortset fra repræsentanter for institutionens medarbejdere og studerende

### **6.3 Økonomi**

### **6.4 Proces**

### **6.5 Kommunikation**

### **6.6 Bilag**

- Bilag 6.1 Brev fra Undervisningsministeriet af 14. december 2007
- Bilag 6.2 Præcisering fra Undervisningsministeriet af 7. april 2008

## **7. Drøftelse af rollen som bestyrelsesmedlem**

### **7.1 Sagsfremstilling**

Som bestyrelsesmedlem skal man varetage UCSJ's interesser.

Rollefordeling og samspil mellem bestyrelse og ledelse er beskrevet overordnet i vedtægten og afspejles også i bestyrelsens forretningsorden. Helt kort kan man sige, at bestyrelsen har ansvaret for den overordnede ledelse af UCSJ; bestyrelsen skal fastlægge UCSJ's strategi samt godkende budget og regnskab. Ledelsen/direktionen varetager den daglige ledelse.

Den afgående bestyrelse har drøftet bestyrelsesrollen og samspillet med ledelsen af flere omgange, senest i forbindelse med en selvevaluering af bestyrelsens arbejde i 2013.

Der lægges op til en første indledende drøftelse.

### **7.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at bestyrelsen drøfter rollen som bestyrelsesmedlem.

### **7.3 Økonomi**

### **7.4 Proces**

### **7.5 Kommunikation**

### **7.6 Bilag**

## 8. Introduktion til UCSJ

### 8.1 Sagsfremstilling

#### **Ramme for introduktion**

Introduktionen af nye bestyrelsesmedlemmer vil ske på følgende måde:

- Alle nye eksterne bestyrelsesmedlemmer inviteres til et individuelt møde med rektor eller et af de øvrige direktionsmedlemmer afhængigt af interesseområde.

- Studenterrepræsentanterne har møde med rektor forud for bestyrelsesmøderne for at kvalificere studenterrepræsentanternes forberedelse. Disse møder fortsætter igennem hele bestyrelsesperioden.

- Nye eksterne bestyrelsesmedlemmer inviteres til rundvisninger/arrangementer, som UCSJ har planlagt for andre eksterne interessenter. Nye eksterne bestyrelsesmedlemmer er fx inviteret til at deltage i rundvisning på Campus Roskilde sammen med direktør Nils Agerhus fra Uddannelses- og Forskningsministeriet. Derudover kan vi etablere rundvisninger for 2-3 personer af gangen.

- Nye bestyrelsesmedlemmer som har interesse for særlige introduktionsforløb skal blot sige til så arrangerer vi det.

- På bestyrelsesmøderne i det første halve års tid vil den samlede bestyrelse få en grundlæggende introduktion til UCSJ.

#### **Centrale dokumenter**

Af bilag 1 fremgår oversigt over centrale grundlæggende dokumenter for bestyrelsens arbejde.

På selve mødet vil der være en kort gennemgang ved rektor af UCSJ organisation og UCSJ's kerneydelser.

### 8.2 Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

### 8.3 Økonomi

### 8.4 Proces

### 8.5 Kommunikation

### 8.6 Bilag

Bilag 8.1 Grundlæggende dokumenter for bestyrelsens arbejde



## 9. Beslutning om mødeplan 2014 og møder i 2015

### 9.1 Sagsfremstilling

Der skal fastlægges en mødeplan for 2014. I den afgående bestyrelse har praksis været, at der som udgangspunkt blev afholdt fire årlige bestyrelsesmøder, som blev fastlagt ift. det økonomiske årshjul (budget, trimesterregnskab og forecast samt årsregnskab). Derudover har der været afholdt to årlige bestyrelsesseminarer hhv. et 9-16 seminar og et 12-12 seminar med overnatning.

På baggrund af doodleafstemningen foreslås det, at der afholdes bestyrelsesmøder på de tidspunkter, som blev meldt ud i første omgang og som I alle har fået mødeindkaldelser til.

#### **Foreløbigt årshjul**

Nedenfor fremgår et første foreløbigt årshjul for bestyrelsens møder.

Der udestår pt. en afklaring af proces/tidsplan for tre væsentlige emner, som alle skal indtænkes i årshjulet:

- ansættelse af ny rektor
- ny strategi til afløsning af koncernstrategi 2012-15
- ny udviklingskontrakt.

#### **26. juni kl. 14-17**

- 1. trimester regnskab og revideret forecast
- Beslutning om kapitalpleje
- Introduktion til UCSJ's økonomi

#### **10. oktober kl. 14-17**

- 2. trimester regnskab og revideret forecast
- Grundlæggende beslutninger, modeller og principper for budget 2015
- Analyse af geografi og lokationer

#### **17. december kl. 14-17**

- Beslutning om budget 2015
- Orientering om beretning fra uddannelsesudvalgene

#### **Bestyrelsesseminar 11. september kl. 12 til 12. september kl. 13**

Temaet er ikke fastlagt pt.

#### **Løbende orientering af bestyrelsen**

Der udsendes nyhedsbrev fra rektor til bestyrelsen 6-8 gange om året. Nyhedsbrevet indgår som en del af mødematerialet til alle bestyrelsesmøder.

Derudover orienteres bestyrelsen naturligvis løbende hvis større enkeltsager giver grund til det.

## **9.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at bestyrelsesmøderne i 2014 afholdes:

- 26. juni kl. 14-17 i Sorø
- 10. oktober kl. 14-17 i Sorø
- 17. december kl. 14-17 i Sorø
- og at der afholdes bestyrelsesseminar 11. september kl. 12 til 12. september kl. 13.

Rektor indstiller, at der i 2015 afholdes fire bestyrelsesmøder og to seminarer (evt. et seminar og en studietur). Møderne foreslås placeret ultimo marts, ultimo juni, ultimo oktober og medio december. Seminarerne foreslås placeret i februar og september. De konkrete datoer fastlægges efter en doodleafstemning

## **9.3 Økonomi**

## **9.4 Proces**

## **9.5 Kommunikation**

## **9.6 Bilag**

## **10. Beslutning om kommunikation fra bestyrelsesmødet**

### **10.1 Sagsfremstilling**

### **10.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at:

- der udsendes pressemeddelelse om sammensætning af bestyrelsen

### **10.3 Økonomi**

### **10.4 Proces**

### **10.5 Kommunikation**

### **10.6 Bilag**



## **11. Eventuelt**

### **11.1 Sagsfremstilling**

### **11.2 Indstilling**

### **11.3 Økonomi**

### **11.4 Proces**

### **11.5 Kommunikation**

### **11.6 Bilag**