

Forventninger, opgaver og retningslinjer

- uddannelsesudvalg Professionshøjskolen Absalon 2022-2026

Indhold

1. Formål og opgaver	2
2. Forventninger til medlemmer og output	2
3. Møder - indhold og form	3
4. Sammensætning / udpegninger	5
5. Praktisk information for medlemmer af Absalons uddannelsesudvalg	6
6. Transportgodtgørelse	7
7. Kontakt	7

Indledning

Velkommen som uddannelsesudvalgsmedlem i Professionshøjskolen Absalon!

Hvad enten du er et helt nyt eller et erfarent uddannelsesudvalgsmedlem, vil vi gerne sige dig tak for din lyst til at bidrage til udvikling af de professionsuddannelser, som er med til at tegne en positiv udvikling i Region Sjælland.

På Absalon er vi optaget af at skabe de bedste rammer for, at uddannelsesudvalgenes arbejde sætter klare aftryk på vores uddannelser – herunder synergien mellem Grunduddannelse, Forskning og Udvikling og Efter- og Videreuddannelse. Både i forhold til de brede strategiske dagsordener, som præger hele Absalon som uddannelsesinstitution, og i forhold til udviklinger i de enkelte uddannelsesområders indhold og form.

I det følgende kan du læse mere om Absalons ambitioner for arbejdet i uddannelsesudvalgene.

”Forventninger, opgaver og retningslinjer” samt ”Udpegningsoversigten” er gældende for udpegningsperioden 1. maj 2022 - 30. april 2026.

Formål og opgaver

Formålet med uddannelsesudvalgsarbejdet varierer alt efter den enkelte uddannelses særkender og behov. Samtidig er der for alle udvalgene en række centrale fællestræk. Nedenfor er en uddybning af formålet med udvalgenes arbejde samt en udfoldelse af de konkrete opgaver alle udvalg og dets medlemmer vil komme til at arbejde med.

I Absalons vedtægter §16 stk. 4 er anført, at: "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".

Derudover står anført, at: "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".

Udvalgenes formål og medlemmernes opgaver er yderligere:

- at være ambassadør for uddannelsernes uddannelsesområder (Grunduddannelse, Efter- og Videreuddannelse og Forskning og Udvikling) i forhold til omverdenen.
- at sikre sammenhæng mellem uddannelsen og praksis/aftagerfeltet (de arbejdspladser, hvor uddannelsens dimittender vil få beskæftigelse).
 - herunder konkret at klæde uddannelsen på i forhold til aftagerfeltets forventninger og behov hvad angår praktikforløb og andre møder mellem studerende og kommende arbejdspladser.
 - herunder konkret at klæde uddannelsen på i forhold til aftagerfeltets forventninger og behov hvad angår kommende dimittenders kompetencer.
- at indgå i dialog om samt understøtte den fortsatte styrkelse af uddannelsesområdernes kvalitet.
- at rådgive, drøfte og ideudvikle på uddannelsernes kerneopgaver (Grunduddannelse, Efter- og Videreuddannelse og Forskning og Udvikling).
- at medvirke til at dagsordenssætte og arbejde med komplekse udviklingstendenser, f.eks. tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde, rekruttering og fastholdelse i uddannelserne.

Forventninger til medlemmer og output

Vi i Professionshøjskolen Absalon ønsker at sikre det bedste samarbejde mellem uddannelserne og det omkringliggende samfund. Her er uddannelsesudvalgene, og medlemmerne heri, meget vigtige aktører. For bedst muligt at kunne bidrage til et værdifuldt samarbejde mellem udvalg og uddannelse er der behov for følgende bidrag fra formand og medlemmer af et uddannelsesudvalg:

Formandens funktion

Formanden for de enkelte uddannelsesudvalg har en væsentlig rolle. Formændene udarbejder – sammen med centerchefen – dagsordenen for udvalgs møderne og har kontakten til Absalons bestyrelse (ved et årligt formandsmøde og et bestyrelsesseminar). Derfor er det vigtigt, at formændene deltager aktivt ved møderne og ved de aktiviteter, der ligger mellem møderne, og har en løbende dialog med centerchefen. Formanden er en væsentlig sparringspartner for ledelsen af uddannelsen, hvorfor det er vigtigt, at man som formand har et bredt kendskab til praksisfeltet inden for den enkelte uddannelsesretning, og at man repræsenterer praksisfeltet i udvalgsarbejdet og uddannelsen i praksisfeltet.

Medlemmernes funktion

Som medlem af et uddannelsesudvalg får man en stor viden om uddannelsesverdenen samt den konkrete uddannelse, hvis udvalg man sidder i. Man får adgang til et stort netværk inden for uddannelsens professionsfaglighed og på tværs af professioner, ligesom man får mulighed for at deltage i forskellige udviklingsaktiviteter, hvorigennem man har mulighed for at få konkret indflydelse på de enkelte uddannelser. På den måde er man med til at sikre de bedste forudsætninger for samarbejde mellem uddannelserne og relevante eksterne aktører.

Det er derfor også vigtigt, at man som udvalgsmedlem er klædt på til at bibringe udvalget viden om, hvad aftager- og praksisfeltet har af holdninger i forhold til eksempelvis praktikken/klinisk undervisning, dimittender, den forskning der bedrives, Efter- og Videreuddannelse mv. Herunder at man har viden til at udtale sig på vegne af det fagområde/praksisfelt, man repræsenterer samt at man ved, hvad der her er de væsentlige synspunkter, holdninger og erfaringer i forhold relevante emner.

I den forbindelse er det også en fordel, hvis man som medlem har en viden om de nationale og politiske dagsordener inden for ens fagområde og praksisfelt.

Studerrepræsentanternes funktion

Som studenterrepræsentant i et af Absalons uddannelsesudvalg har man en meget vigtig funktion, da man er de studerendes talerør ind i uddannelsesudvalget. Det er derfor vigtigt, at man som studenterrepræsentant er klædt på til at repræsentere de studerende på ens uddannelse i udvalgsarbejdet. Således skal man arbejde for at sikre kobling og sammenhæng mellem udvalgsarbejdet og de øvrige studerende.

Man får som studenterrepræsentant i et uddannelsesudvalg en stor viden om, hvad der rører sig blandt aftagerne og inden for ens fagområde. Derudover får man adgang til et netværk af potentielle arbejdsgivere.

Medarbejderrepræsentanternes funktion

Som medarbejderrepræsentant er ens vigtigste opgave at være repræsentant for uddannelsen i udvalgsarbejdet. Herunder at bære de ting, der rører sig på uddannelsen – ind i udvalgets drøftelser. Man kan således være med til at sikre, at konkrete erfaringer fra uddannelsen bliver en del af udvalgets forudsætninger for drøftelser og beslutninger. Man skal som medarbejderrepræsentant sikre kobling og sammenhæng mellem udvalgets arbejde og det konkrete arbejde på uddannelserne.

Som medlem får man samtidig en stor viden om, hvad der rører sig blandt aftagerfeltet og inden for fagområdet generelt. Derudover får man indflydelse på de drøftelser og tiltag, der igangsættes i udvalget, hvorved man er med til at forme og præge uddannelsen og samarbejdet med relevante eksterne aktører.

Gældende for alle udvalgsmedlemmerne er, at det er vigtigt, at man deltager ved udvalgs møderne, at man deltager aktivt og er forberedt til møderne.

Møder - indhold og form

Uddannelsesudvalgsmøder

Der afholdes for hver uddannelse minimum to fastlagte årlige uddannelsesudvalgsmøder. Der kan suppleres med yderligere møder i løbet af året, hvis relevante temaer viser sig. Centerchefen og udvalg står for denne vurdering.

På disse møder drøftes uddannelsesspecifikke emner inden for uddannelsesområderne (Grunduddannelse, Efter- og Videreuddannelse og Forskning og Udvikling). Emnerne kan være mange og spænde fra mere

strategiske emner (fx med en national dagsorden) til de mere konkrete uddannelsesspecifikke drifts- og udviklingsemner (fx studieordninger, uddannelsens kvalitet, forskningstiltag, efter- og videreuddannelsesaktiviteter mv).

Det tilstræbes, at emnerne på dagsordenen i stor udstrækning har et niveau, hvor medlemmerne 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. Udover strategiske drøftelser vil der også på møderne være emner af mere orienterende karakter.

Det er væsentligt, at der i planlægningen af møderne skabes rum for samarbejde mellem uddannelsesudvalget og uddannelsen løbende – også mellem uddannelsesudvalgsmøderne – eksempelvis ved at anvende eksterne udvalgsmedlemmer som gæsteundervisere, at få feedback fra udvalget på helt konkrete sager/emner, at give plads for løbende dialog mellem medlemmer og de studerende mv.

Såfremt der er væsentlig nyt fra direktionen sikrer Ledelsessekretariatet, at denne viden tilkommer uddannelsesudvalgene.

Inden uddannelsesudvalgsmøderne vil alle medlemmer modtage kalenderindkaldelse med tid og sted samt program med dagsorden for møderne. Dagsordener til og referater fra møderne tilgås via mødestyringssystemet First Agenda, og alle udvalgsmedlemmerne vil derfor inden første udvalgsmøde modtage en invitation til at bruge systemet. Alle medlemmer er velkomne til at fremsætte forslag til dagsordenen.

Møder for formænd

En vigtig funktion i uddannelsesudvalgenes arbejde er at sikre, at Absalons direktion og bestyrelse får en direkte feedback og viden fra praksisfeltet – herunder fra uddannelsesudvalgene. Derfor er der årligt to møder, hvor udvalgsformænd, direktion og bestyrelse får lejlighed til at drøfte vigtige temaer – herunder besluttede tiltag og input til igangværende udviklingstiltag. Disse to møder er henholdsvis et formandsmøde og bestyrelsens årlige seminar, hvor formændene deltager under et af punkterne på dagsordenen.

Formandsmøde

Ved det årlige formandsmøde deltager direktionen, formanden for bestyrelsen i Absalon, formændene for alle uddannelsesudvalgene samt centercheferne for uddannelserne. Det er forskelligt, hvad der dagsordensættes – alt efter hvad der er det mest væsentlige at drøfte på det pågældende tidspunkt. Det er dog vigtigt, at mødet bruges til at få input fra formændene, og at der er fokus på dialog og fælles drøftelser på tværs af direktion, bestyrelsesformand, udvalgsformænd og centerchefer i forhold til de pågældende emner og temaer, der dagsordensættes.

Bestyrelsesseminar

Én gang årligt i november måned inviteres formændene ind på et bestyrelsesseminar. Centercheferne deltager også her.

Møder for studenterrepræsentanter på tværs af alle uddannelsesudvalg

En gang årligt i september måned afholdes der et digitalt møde for alle studenterrepræsentanterne i udvalgene. Her drøftes centrale temaer, som de studerende vurderer vigtige at drøfte på udvalgsmøderne det kommende år. På mødet vil der endvidere være en præsentation og drøftelse af, hvordan man som studerende kan bidrage til at sikre gode og relevante drøftelser i uddannelsesudvalgene.

Se endvidere punkt 5 – Praktisk information for medlemmer af Absalons uddannelsesudvalg for information om den praktiske planlægning af de enkelte møder.

Sammensætning / udpegninger

Det er uddelegeret til den enkelte professionshøjskole at beslutte sammensætningen af de enkelte uddannelsesudvalg. Det er alene et krav fra Uddannelses- og Forskningsministeriet, at der i hvert uddannelsesudvalg indgår hhv. to medlemmer, som vælges af og blandt medarbejderne ved det pågældende uddannelsesudvalgs område, og to medlemmer som vælges af og blandt de studerende ved det pågældende uddannelsesudvalgs område, jf. Absalons vedtægt.

Absalons bestyrelse har besluttet, at der skal være 11-15 medlemmer i hvert uddannelsesudvalg.

I sammensætningen af de enkelte uddannelsesudvalg skal der tages højde for kravene til uddannelsesudvalgenes medlemmer, som fremgår af Absalons vedtægt § 16 stk. 2. Her står:

”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.”

Sammensætningen og udpegningsreglerne – som er anført nedenfor – for uddannelsesudvalgenes funktionsperiode 1. maj 2022 til 30. april 2026 er godkendt af Absalons direktion den 25. november 2021.

Forud for direktionens beslutning har sammensætningen af de enkelte uddannelsesudvalg været drøftet med formændene for uddannelsesudvalgene og Absalons centerchefer. Sammensætning og proceduren for udpegningerne skal ses i lyset af et ønske om en så relevant og fleksibel medlemsammensætning samt så stor deltagelse som mulig.

Sammensætning af udvalg

Alle Absalons uddannelsesudvalg sammensættes således:

- Fem eksterne medlemmer der udpeges af udpegningsberettigede organisationer/institutioner
- To-seks eksterne medlemmer der udpeges ved selvsupplering
- To medarbejderrepræsentanter
- To studenterrepræsentanter

Procedure ved udpegninger

Medlemmer udpeget af udpegningsberettigede organisationer/institutioner

Der skal i hvert uddannelsesudvalg udpeges fem medlemmer af de organisationer/institutioner, som tegner uddannelsens vigtigste eksterne samarbejdspartnere (aftagere, faglige organisationer mv.). Direktionen har besluttet, hvem de udpegningsberettigede organisationer/institutioner er for hvert enkelt uddannelsesudvalg.

Såfremt Absalon har ønsker til, at den udpegningsberettigede organisation/sammenslutning udpeger en specifik funktion eller person, fx et ønske om genudpegnings, gøres den udpegningsberettigede organisation/sammenslutning opmærksom på dette.

Medlemmer udpeget ved selvsupplering

Der skal i hvert udvalg være to-seks medlemmer, der er udpeget ved selvsupplering.

Inden uddannelsesudvalgenes funktionsperiode starter 1. maj 2022 skal der minimum være udpeget to selvsupplerende medlemmer, som udpeges af formanden i indeværende periode og centerchefen.

Hvis et selvsupplerende medlem træder ud af et uddannelsesudvalg inden for udvalgets funktionsperiode, udpeger udvalget og centerchefen et nyt selvsupplerende medlem, som udpeges i forhold til udvalgets behov for viden og kompetencer på det pågældende tidspunkt.

Medarbejderrepræsentanter

De to medarbejderrepræsentanter vælges af og blandt medarbejderne på den pågældende uddannelse. De to medarbejdere i de enkelte udvalg skal gerne repræsentere forskellige campus, hvis uddannelsen udbydes flere steder.

Studererrepræsentanter

Valg af studenterrepræsentanter sker ved elektronisk valg. Når en studenterplads bliver ledig sendes mail til alle studerende på uddannelsen vedrørende mulighed for anmeldelse af kandidatur. Der afholdes elektronisk valg blandt de anmeldte kandidater, hvis der er mere end én.

De to studerende i de enkelte udvalg skal gerne repræsentere forskellige campus, hvis uddannelsen udbydes flere steder.

Formandsposten

Det tilstræbes, at formandsposten besættes af en aftagerrepræsentant, da praksisfeltet og relationen hertil er afgørende for uddannelsesudvalgenes arbejde og Absalons fokus på at gøre uddannelserne synlige i regionen og øge samspillet med centrale regionale aktører.

Formanden vælges blandt de eksterne medlemmer og vælges på udvalgets første møde.

Praktisk information for medlemmer af Absalons uddannelsesudvalg

Møder i uddannelsesudvalgene

Der afholdes minimum to årlige møder i uddannelsesudvalgene. Som udgangspunkt holder alle uddannelsesudvalg møder i marts/april og september/oktober. Dette for at sikre, at eventuelle input til dagsordenspunkter vedrørende hele organisationen og alle uddannelserne kan komme på uddannelsesudvalgsmøder nogenlunde samtidig. Samt for at sikre, at møderne afholdes inden formandsmøde i foråret og bestyrelsesseminar i efteråret.

Sekretærfunktionen varetages af uddannelsesledelsen for det pågældende område eller en af uddannelsesledelsen tilfornordnet medarbejder.

Såfremt der er punkter på de enkelte udvalgsdagsordener, der vil kunne kvalificeres af relevante eksterne ressourcepersoner, kan disse inviteres ind til drøftelsen heraf ved udvalgsmødet.

Som udgangspunkt er det centerchefen og formanden, der har ansvaret for dagsordenssætning, men det er afgørende, at også medlemmerne af uddannelsesudvalget kommer med input til og tager ejerskab for punkter på dagsordenen. Dette gælder både eksterne medlemmer og medarbejder- og studenterrepræsentanter.

Såfremt et uddannelsesudvalg finder det nødvendigt at afholde flere møder eller mødes på andre tidspunkter end de planlagte, står dette udvalgene frit for.

Dagsordener og referater:

- Centercheferne er ansvarlige for dagsordenerne til uddannelsesudvalgsmøderne, som udarbejdes i samarbejde med og endeligt godkendes af udvalgsformændene.
- Dagsordenener vil senest en uge inden mødetidspunkt være tilgængelige i First Agenda.
- Såfremt man som medlem ikke deltager ved mødet, men har bemærkninger, input eller kommentarer til nogle af dagsordenspunkterne, skal disse sendes til centerchefen eller formanden for udvalget inden mødet.

- Centerchefen har ansvaret for, at der skrives beslutningsreferat af uddannelsesudvalgsmøderne.
- Referater sendes til høring hos formanden og herefter udvalgsmedlemmerne. Når referater er endeligt godkendte, gøres de tilgængelige for udvalgsmedlemmerne i First Agenda.

Møder for formænd

Inden formandsmødet og bestyrelsesseminariet vil alle formænd modtage kalenderindkaldelse med tid og sted samt et program med dagsorden for mødet. Formændene er velkomne til at fremsætte forslag til dagsordenen, f.eks. med afsæt i en forudgående drøftelse i det enkelte uddannelsesudvalg.

Formandsmødet afholdes om foråret (maj/juni) og bestyrelsesseminaret afholdes i november. Begge møder afholdes som udgangspunkt på Campus Slagelse.

Dagsordener og referater:

- Ledelsessekretariatet er sammen med formanden for bestyrelsen, direktionen og centercheferne ansvarlig for udarbejdelse af dagsorden.
- Dagsordenen udsendes til udvalgsformændene og centercheferne senest en uge inden mødetidspunkt.
- Ledelsessekretariatet har ansvaret for, at udbyttet af møderne dokumenteres.

Transportgodtgørelse

Studentrepræsentanter i uddannelsesudvalgene får refunderet udgifter til offentlig transport eller transportgodtgørelse for kørsel i egen bil til lav takst igennem Ledelsessekretariatet (blanket og dokumentation fremsendes senest en uge efter mødet).

Medarbejderrepræsentanters transport afholdes under den enkelte uddannelse og efter aftale med den pågældende medarbejders nærmeste leder/chef.

Andre udvalgsmedlemmer modtager ikke godtgørelse af transportudgifter i relation til uddannelsesudvalsaktiviteter.

Kontakt

Spørgsmål til konceptet for uddannelsesudvalgsarbejdet i Professionshøjskolen Absalon kan rettes til:

Sonja Krüger Walter
Teamleder i Ledelsessekretariatet
Mail: skwa@pha.dk
Telefon: 7248 2553