

Bestyrelse 2026-2030 (Bestyrelsesmøde)

18-06-2026 14:00 - 17:00

Campus Roskilde, lokale A1.48

Mødedeltagere : Deltagere: Gitte Løvgren, Heino Marnow Knudsen, Lina Justesen, Line Nielsen, Maja Roesen, Mette Touborg, Mikkel Dam, Thomas Gyldal Petersen og Zacharias Noah Boujemaa Razvi.

Afbud: Andreas Rudkjøbing, Birgitte Vedersø, Lasse Bjerg Jørgensen og Tom L. Zøllner.

Fra direktionen: Camilla Wang, Patrizia Marchegiani, Daniel Schwartz Bojsen og Martin Madsen.

Fra Nanna Ferslev og Bettina Birch

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	2
Punkt 2: De styringsmæssige rammer for videregående uddannelser.....	3
Beslutning for Punkt 2: De styringsmæssige rammer for videregående uddannelser.....	4
Punkt 4: Introduktion til Absalons økonomi og budgetmodel.....	5
Beslutning for Punkt 4: Introduktion til Absalons økonomi og budgetmodel.....	6
Punkt 5: Forecast 1 2026.....	7
Beslutning for Punkt 5: Forecast 1 2026.....	8
Punkt 6: Orientering om databeskyttelsesrådgivers tilsyn.....	9
Beslutning for Punkt 6: Orientering om databeskyttelsesrådgivers tilsyn.....	10
Punkt 8: Eventuelt.....	11
Beslutning for Punkt 8: Eventuelt.....	11
Punkt 9: Godkendelse af referat.....	12
Beslutning for Punkt 9: Godkendelse af referat.....	13
Punkt 10: B-sag: Skriftlige meddelelser fra rektor.....	14
Beslutning for Punkt 10: B-sag: Skriftlige meddelelser fra rektor.....	15
Punkt 11: B-sag: Godkendelse af Absalons finansielle strategi 2026-2028.....	16
Beslutning for Punkt 11: B-sag: Godkendelse af Absalons finansielle strategi 2026-2028.....	17
Punkt 12: B-sag: Løbende overblik over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger.....	18
Beslutning for Punkt 12: B-sag: Løbende overblik over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger.....	19
Punkt 13: B-sag: Orientering om kommende sager.....	20
Beslutning for Punkt 13: B-sag: Orientering om kommende sager.....	21

18. juni 2026



Godkendelse af dagsorden

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender dagsordenen.

Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Bestyrelsen godkendte dagsordenen.

De styringsmæssige rammer for videregående uddannelsesinstitutioner og uddannelser i Danmark

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om de styringsmæssige rammer for videregående uddannelsesinstitutioner og uddannelser til efterretning.

Sagsfremstilling

Punktet indledes med et oplæg v/ rektor.

Professionshøjskoler er statsfinansierede selvejende med en bestyrelse som øverst ansvarlige. Inden for den offentlige forvaltning er institutionerne under tilsyn fra uddannelses- og forskningsministeren. Professionshøjskoler virker pba. deres vedtægter og er primært finansieret gennem offentlige tilskud på finansloven. Professionshøjskolerne er i lighed med de øvrige videregående uddannelsesinstitutioner tæt regulerede og styret gennem jura, økonomi, tilsyn og monitorering.

Nedenfor er en overordnet gennemgang af de styringsmæssige rammer for videregående uddannelsesinstitutioner, samt af hvordan styringen af og kvalitetssikringen af uddannelsesudbuddene foregår. Gennemgangen er helt overordnet, og der er angivet henvisninger til, hvor der kan findes uddybende information om styringsmekanismerne hos Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Styringsmæssige rammer for institutionerne

Professionshøjskolernes virke er reguleret via lov om professionshøjskoler, der fastsætter de overordnede rammer for professionshøjskolernes formål og opgaver. Heraf fremgår det bl.a., at professionshøjskolen skal dække behovet for udbud af videregående uddannelser i den region eller den del heraf, hvor professionshøjskolen hører hjemme. Endvidere fastsættes bestyrelsens ansvar og opgaver i loven samt en lang række vilkår for professionshøjskolernes virke.

Bestyrelsens opgaver og ansvar

Bestyrelsens opgaver og ansvar er fastlagt i lov om professionshøjskoler. Bestyrelsen *"varetager den overordnede og strategiske ledelse af professionshøjskolen og skal sikre uddannelsernes kvalitet og udvikling samt en effektiv drift af institutionen"*. Det indebærer også, at bestyrelsen fastlægger institutionens vedtægt og indgår kontrakt med uddannelses- og forskningsministeren om mål og prioriteringer i institutionens virke.

Derudover fastlægges en række andre af bestyrelsens konkrete opgaver og ansvarsområder i loven:

- Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor.
- Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for rektor og øvrig øverste ledelses virksomhed.
- Den organisatoriske opbygning fastlægges af bestyrelsen efter indstilling fra rektor.
- Bestyrelsen vedtager budgettet efter indstilling fra rektor.
- Nedsættelse af uddannelsesudvalg sker af efter indstilling fra rektor.

Jura

De overordnede rammer og regler for institutionerne og deres aktiviteter er fastlagt via love og bekendtgørelser og reguleres gennem pligter, rettigheder, strukturer og fastlagte processer. Eksempler på juridiske styringsinstrumenter er love og regler for institutionernes virke, uddannelsernes indhold, tilrettelæggelse af eksamener, optag mv.

Professionshøjskoler har bygningssejle men er omfattet af en række bestemmelser om, hvordan bygningsmassen skal forvaltes, f.eks. i forhold til vedligehold, indgåelse af lejekontrakter, køb og salg af bygninger og iværksættelse af bygge- og anlægsprojekter. Større dispositioner kræver, at der indhentes forudgående tilslutning fra Folketingets Finansudvalg ved aktstykke. Der blev i 2018 indført en investeringsramme for de selvejende institutioner. Investeringsrammen indebærer, at der årligt fastsættes et samlet investeringsniveau for de selvejende uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen indsamler to gange årligt investeringsbudgetter fra uddannelsesinstitutionerne til brug for administrationen af investeringsrammen.

Personaleforhold på de videregående uddannelsesinstitutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriet reguleres i henhold til en række institutionsrammer for ansættelser, stillingsstrukturer, selvforsikring mv. samt forhold reguleret i forvaltningsloven.

Henvisninger

- Om bygningsmæssige forhold, investeringsramme mv.: Bygningsmæssige forhold - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
- Om personaleforhold: Personaleforhold på de videregående uddannelsesinstitutioner - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Økonomi

Finansieringen af de videregående uddannelser udmøntes årligt på finansloven og består primært af et grundtilskud og aktivitetstilskud, hvor sidstnævnte har afsæt i de uddannelsesspecifikke taxametre.

Derudover udmøntes forskningstilskud og øvrige tilskud såsom decentralt grundtilskud samt aktuelle tilskud såsom reformmidler. Det decentrale grundtilskud yder et ekstra tilskud til udbudssteder uden for de fire store universitetsbyer. Med aftalen om *Flere og bedre uddannelsesmuligheder i hele Danmark* blev det årlige grundtilskud til decentrale udbud forhøjet fra 2 mio. kr. til 4 mio. kr. Derudover blev der etableret et grundtilskud til decentrale uddannelsesfilialer på 2 mio. kr. Med tilskuddet følger krav til studenterbestand mv.

Professionshøjskolerne modtager hvert år et brev om de aktuelle økonomiske rammer som udmøntet på finansloven.

Henvisninger

- Overblik over de forskellige driftstilskud: Driftstilskud - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
- Finanslovsbrev 2026: Orienteringsbrev - professionshøjskoler og erhvervsakademier - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Tilsyn og monitorering



Tilsyn og monitorering af institutionerne sker typisk gennem institutionernes dokumentation af aktiviteter og resultater via nøgletal. Et centralt redskab er de strategiske rammekontrakter, der indgås mellem ministeren og bestyrelsesformanden på vegne af bestyrelsen for den enkelte institution. Formålet med rammekontrakten er at sætte væsentlige strategiske mål for institutionens kerneopgaver med afsæt i den enkelte institutions strategi, udfordringer og styrkepositioner. Kontrakterne indeholder indikatorer for målopfyldelse og som led i bevillingssystemet for de videregående uddannelsesinstitutioner genfastsættes 5 pct. af grundtilskuddet på baggrund af rammekontrakterne.

Henvisninger

- Om strategiske rammekontrakter: Strategiske rammekontrakter - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen
- Om de forskellige tilsynsformer: Tilsyn - Uddannelses- og Forskningsstyrelsen

Styring af uddannelsesudbud og kvalitetssikring

Videregående uddannelsesinstitutioner er underlagt institutionsakkreditering, som fungerer som et kvalitetsstempel og en form for "license to operate", der giver de videregående uddannelsesinstitutioner mulighed for at udbyde uddannelser uden at skulle gennem akkrediteringer af enkeltuddannelser.

Professionshøjskoler har dog ikke med en positiv institutionsakkreditering mulighed for frit selv at beslutte antallet af studiepladser, nye udbud eller nye uddannelser. Disse forhold styres i dag af en række komplekse processer og styringsmekanismer, der dels er et resultat af ønsket om at sikre kvalitet og relevans af nye uddannelser og udbud, dels en række politiske aftaler og ønsker om at påvirke uddannelsesudviklingen.

De væsentligste processer inkluderer prækvalifikation og dimensionering:

- Prækvalifikation skal sikre, at det nye uddannelsesudbud er relevant for arbejdsmarkedet, dækker et dokumenteret behov og passer ind i det samlede uddannelsesudbud. Der kan søges prækvalifikation to gange årligt og uddannelses- og forskningsministeren træffer den endelige afgørelse.
- Dimensionering anvendes til at regulere optaget på uddannelserne. Der er primært to forskellige modeller for dimensionering af videregående uddannelser:
 - Ledighedsbaseret dimensionering.
 - Uddannelsesspecifik dimensionering.

Der er desuden fastsat rammer for tilgangen på engelsksprogede uddannelser.

Derudover er der særlige godkendelsesprocedurer for de nye professionsmasteruddannelser, ligesom der er særskilte processer for oprettelse af efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Henvisninger

- Om institutionsakkreditering: Akkreditering — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.
- Om styring af udbud: Styring af uddannelsesudbud — Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Uddannelsernes rammer og indhold



Alle professionsbacheloruddannelser er nationale uddannelser. Det skal forstås på den måde, at uddannelserne reguleres nationalt via bekendtgørelser og studieordninger og ikke gennem institutionernes helt egne studieordninger, som det er tilfældet med traditionelle universitetsuddannelser. Professionsbacheloruddannelser har dog varierende grader af detalregulering og fx reguleres lærer- og pædagoguddannelserne nidkært på nationalt niveau, mens andre uddannelser såsom diplomingeniør og socialrådgiver er mindre tæt reguleret. Dermed har sidstnævnte et større manøvrerum for selv at tilrettelægge uddannelserne i det som udgør den institutionelle del af studieordningerne.

En stærk national regulering af både rammer og indhold af professionshøjskolernes uddannelser er bl.a. begrundet i behovet for national inddragelse af relevante parter i uddannelsens udvikling. Et forhold som forventes styrket i de aktuelle uddannelsesreformer, hvor der er foreslået nationale partnerskaber omkring de største uddannelser. Det skal bemærkes at Absalon derudover også arbejder med en tæt regional involvering af aftagere i de enkelte uddannelsers uddannelsesudvalg.



Beslutning for Punkt 2: De styringsmæssige rammer for videregående uddannelser

Bestyrelsen fik en orientering om de styringsmæssige rammer for videregående uddannelsesinstitutioner og uddannelser samt om bestyrelsens ledelsesopgaver ift. bl.a. strategi og uddannelser. Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Styringsmæssige rammer for uddannelsesinstitutioner og uddannelser

v/ Camilla Wang



De overordnede tendenser

Udvikling mod mere overordnet og helhedsorienteret rammestyring:



I tillæg en udvikling hvor specifikke områder og aktiviteter reguleres detaljeret og begrænser manøvrerummet:

- Reformer sætter rammer og mål for delområder.
- Politiske aftaler medfører nye styringslag såsom dimensioneringsmodeller for udbud og uddannelsespladser.



Styringsudviklingen



Overordnet institutionsstyring

AB
SALON

Strategiske rammekontrakter



Politiske prioriteringer



Institutionens strategier



Bestyrelsens ledelsesopgave

jf. lov om professionshøjskoler

- Varetage den overordnede og strategiske ledelse.
- Fastsætte vedtægt og indgå kontrakt med uddannelses- og forskningsministeren.
- Sikre uddannelsernes kvalitet og udvikling samt en effektiv drift.
- Fastlægge organisatorisk opbygning efter indstilling fra rektor.
- Vedtage budget efter indstilling fra rektor.
- Ansætte og afskedige rektor.
- Godkende studieordninger kan delegeres til rektor (på Absalon delegeret til rektor).
- Fastsætte retningslinjer for rektor og øvrig øverste ledelses virksomhed (på Absalon fastlagt i bestyrelsens forretningsorden).
- Nedsætte uddannelsesudvalg efter indstilling fra rektor (på Absalon fastsætter bestyrelsen antallet af medlemmer af udvalgene og har uddelegeret sammensætningen til rektor).



Absalons økonomi og budgetmodel

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om Absalons økonomi og budgetmodel til efterretning.

Sagsfremstilling

Punktet indledes med et oplæg v/ professionshøjskoledirektør Martin Madsen.

Oplægget vil tage udgangspunkt i bilag 1 og vil berøre:

1. Regelsæt og mål
2. Indtægter
3. Udgifter
4. Resultatudvikling
5. Likviditetsudvikling
6. Revisionen
7. Økonomisk årshjul
8. Budgetmodel

Bilag

Bilag 1	Præsentation af Absalons økonomi og budgetmodel.
---------	--

Beslutning for Punkt 4: Introduktion til Absalons økonomi og budgetmodel

Bestyrelsen tog orienteringen om Absalons økonomi og budgetmodel til efterretning.

Absalons økonomi

Bestyrelsesmøde d. 18. juni 2026

Professionshøjskoledirektør Martin Madsen





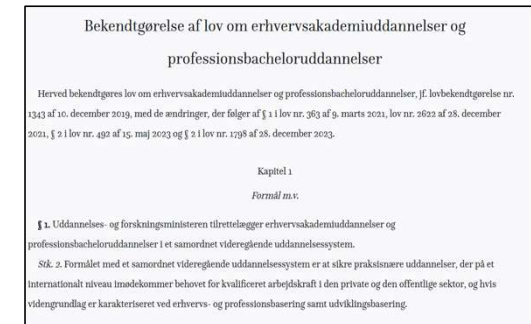
Dagsorden

1. Regelsæt og mål
2. Indtægter
3. Udgifter
4. Resultatudvikling
5. Likviditetsudvikling
6. Revisionen
7. Økonomisk årshjul
8. Budgetmodel



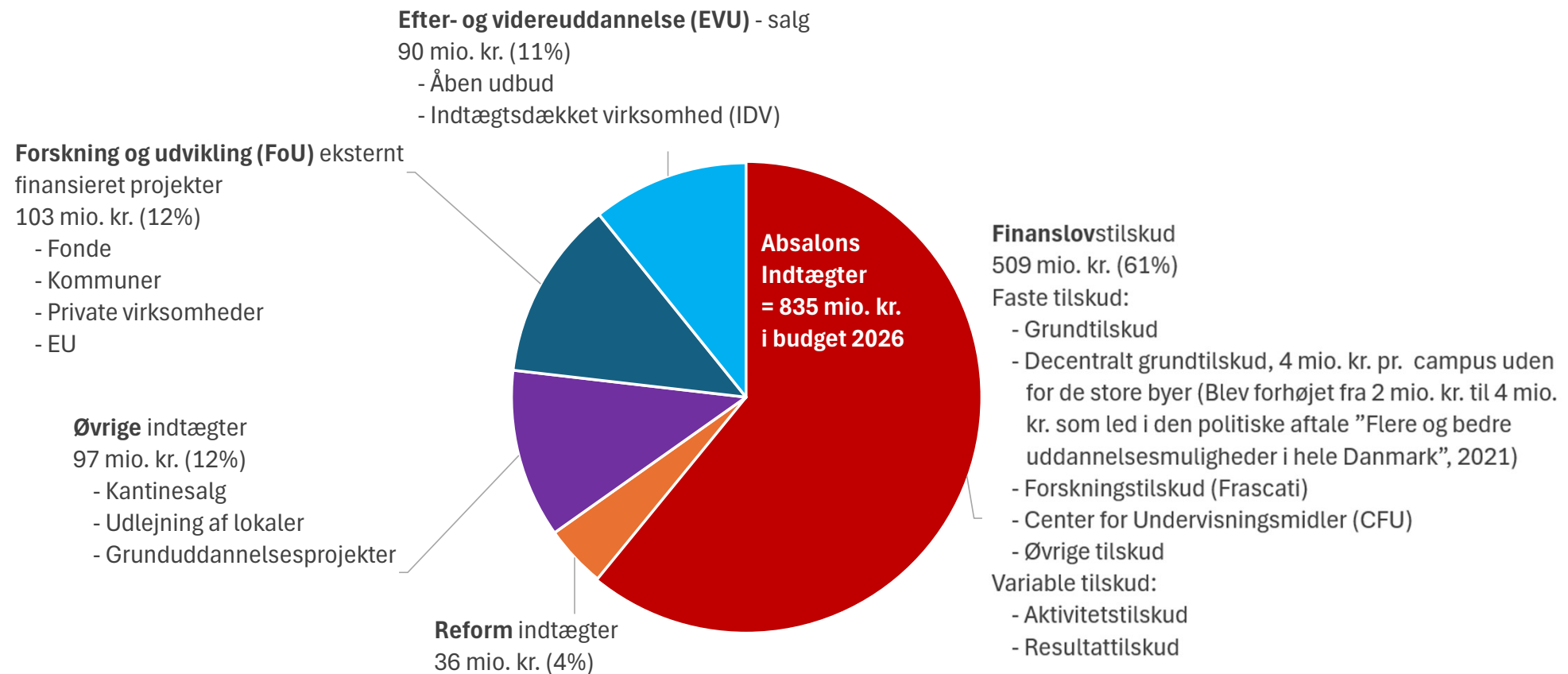
1. Regelsæt og mål

- Finansloven
- Professionshøjskoleloven
- Budgetvejledning, konterings- og fordelingsvejledning m.m.
- Styring med udgangspunkt i både drift og balance.
- Absalons finansielle strategi fastsætter en minimumslikviditet på 55 mio. kr., men tilstræber likviditet på 75 mio. kr.



2. Indtægter - fordeling

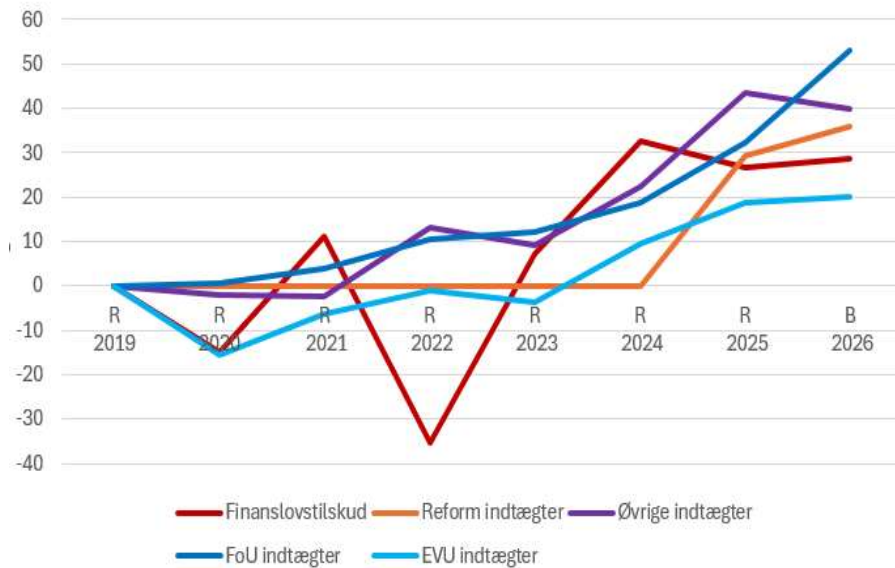
Absalons samlede indtægter er 835 mio. kr. i budget 2026. Finansloven udgør størstedelen.



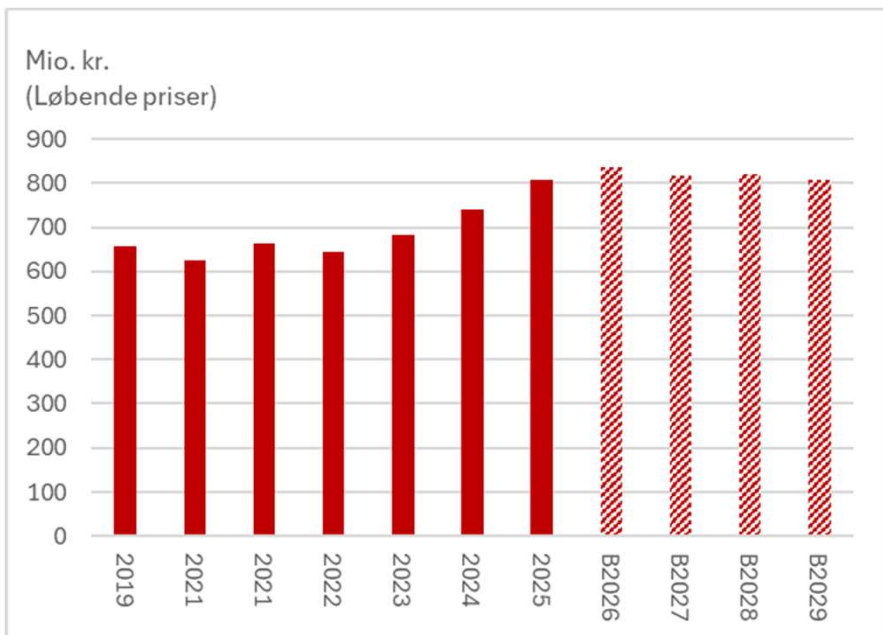
Indtægter udvikling

Indtægtsudvikling 2019-2026

Ændring i mio. kr. ift. 2019
(løbende priser)

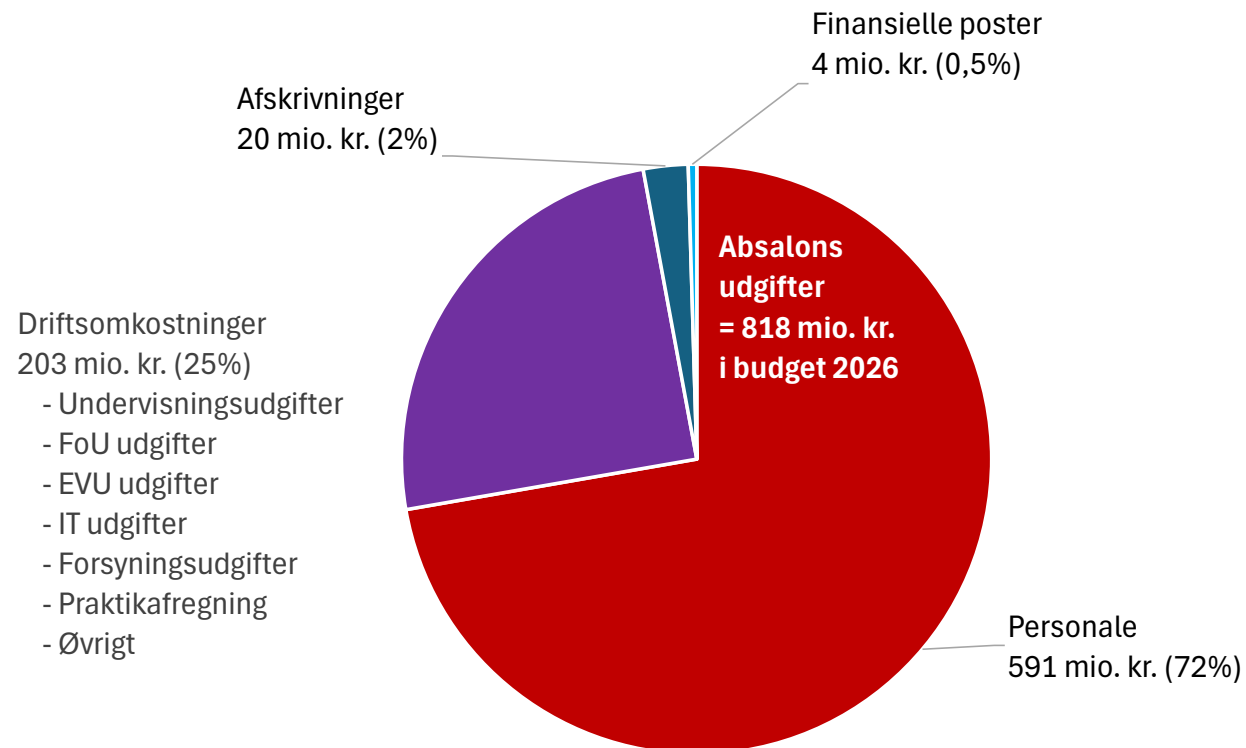


Indtægter i alt 2019-B2029



3. Udgifter - fordeling

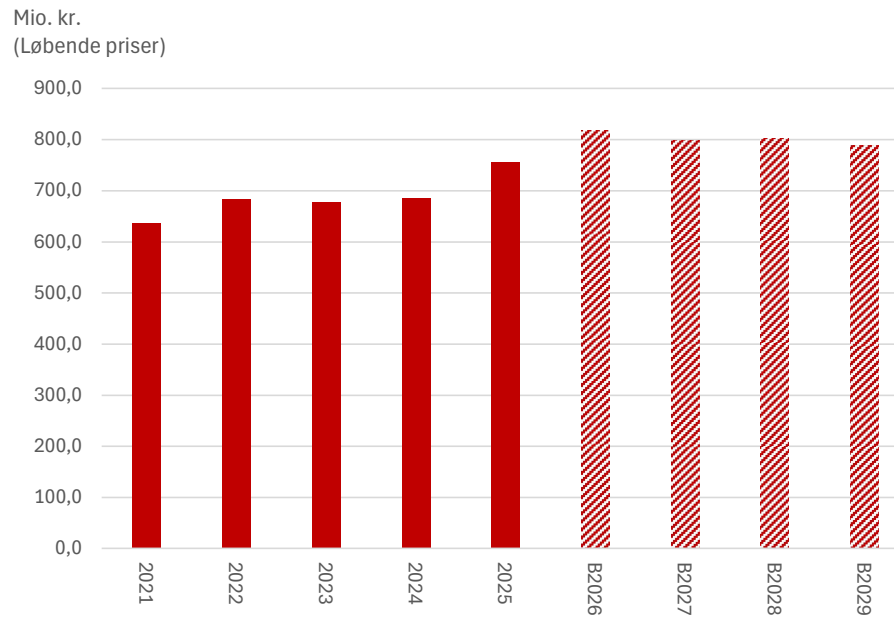
Absalons samlede udgifter er 818 mio. kr. i budget 2026. Personaleomkostninger udgør størstedelen.





Udgifter - udvikling

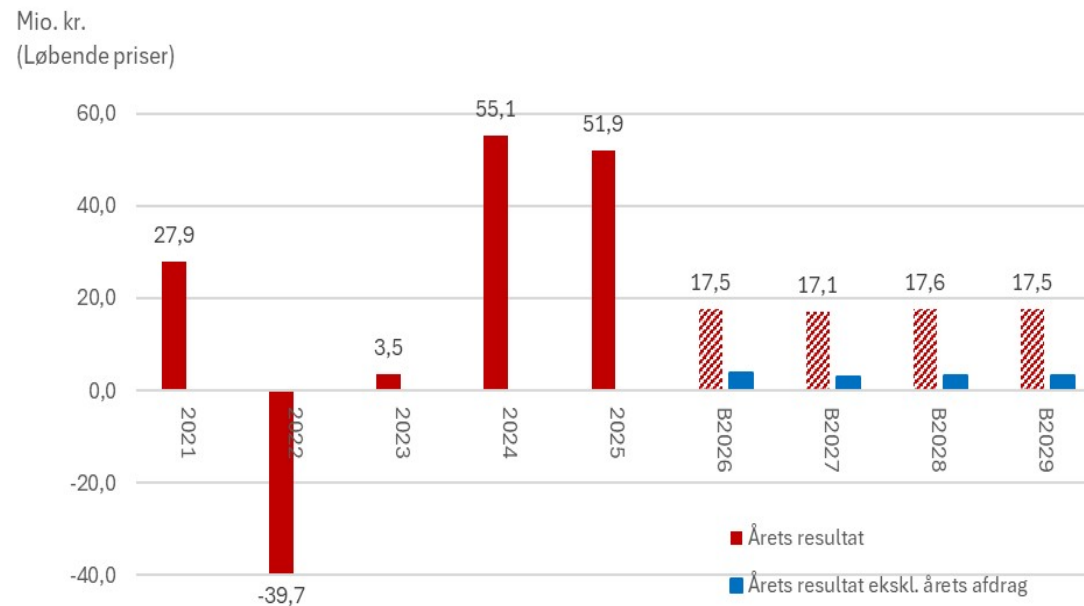
Absalons samlede udgifter i løbende priser (årets prisniveau) er uændrede frem mod 2026.





4. Resultatudviklingen

Årets resultat var 51,9 mio. kr. i 2025 og budgetteres med at være positivt i hele perioden med ca. 17,5 mio. kr.

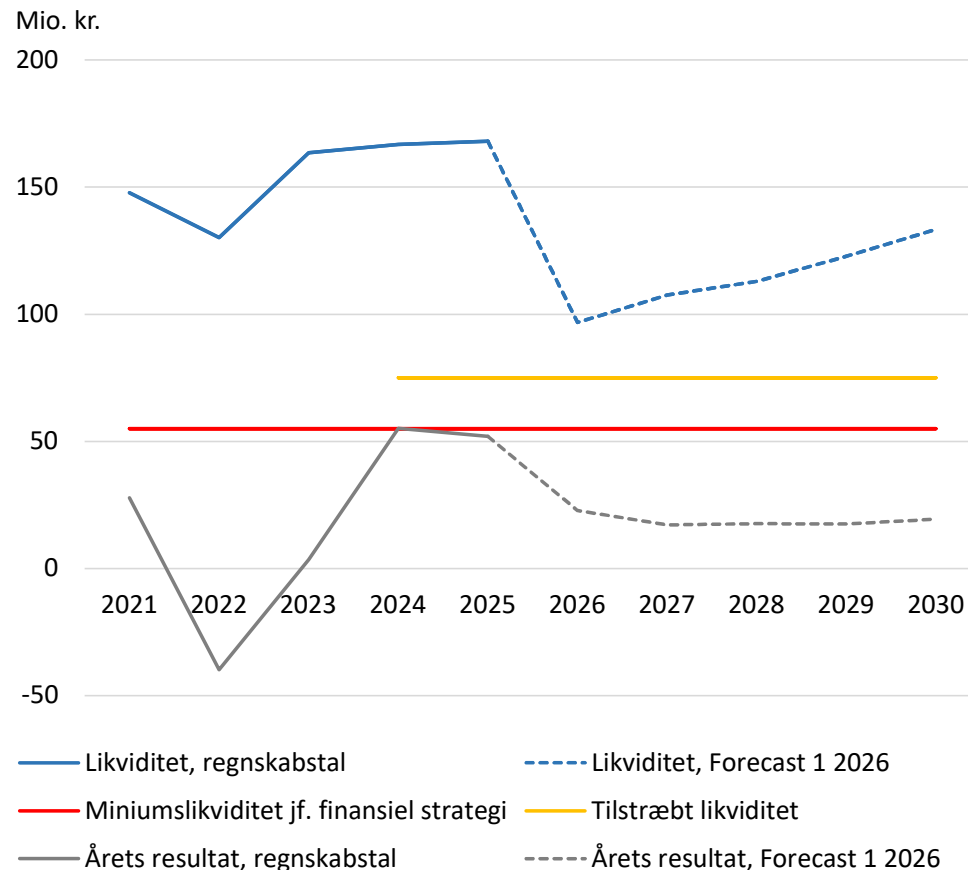


- Resultat *efter* afdrag er omtrent i balance fra 2026-29
- Overskuddet anvendes blandt andet til afdrag på egne lån og dermed understøtte, at Absalon fortsat har en langsigtet bæredygtig økonomi



5. Likviditetsudvikling

Absalons resultat- og likviditetsudvikling



Primære forklaringer

2021-2022 fald i likviditet:

Underskud i årets resultat i 2022 på knap 40 mio. kr.

2025-2026 fald i likviditet:

Byggeri campus Næstved indarbejdet. Fuld egenfinansiering

2026-2029 stigning i likviditet:

Skyldes primært overskydende resultat på godt 17 mio. kr. pr. år (som akkumuleres ift. likviditetspåvirkning)



6. Revisionsprotokollat

Årsrapport 2025: Revisor har ingen kritiske bemærkninger i revionsprotokollatet, men har enkelte kommentarer til regnskabet, som der følges op på.

Observationer	Regnskabsår	Lukket 2023	Lukket 2024	Åbent 2025	Kommentar
Skyldig løn og feriepengeforpligtelse	2025			X	Sikre afholdes af ferie
Ledelsesgodkendelse af manuelle posteringer	2025			X	Proces for ledelsesgodkendelser
Tilgodehavender fra igangværende tilskudsaktiviteter – eksternt finansierede projekter	2025			X	Ensartet controlling og rapportering
Udvalgt fokus: indkøb og større investeringsprojekter (Næstved)					Forventet fokus i 2026



7. Økonomisk årshjul

Årshjul til bestyrelsen

Aktivitet	Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
Årsregnskab												
Forecast 1												
Forecast 2												
Budget (for det efterfølgende år)												

Herudover løbende forelæggelser af:

- Regnskabsinstruks 1 gang årligt, eller ved større ændringer
- Finansiell strategi mindst hvert andet år og ved ny bestyrelse
- 10 årige vedligeholdelsesplaner forelægges årligt sammen med budgettet

8. Absalons budgetmodel



18. juni 2026

Forecast 1 2026

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender forecast 1 2026 som beskrevet i bilag 1.

Sagsfremstilling

Forecast 1 er Absalons opdaterede forventning for årets resultat i forlængelse af budget 2026. Forecast 1 viser et forbedret resultat på 5,2 mio. kr. i forhold til budgettet, hvilket løfter det forventede resultat til 22,7 mio. kr. Stigningen skyldes primært en forventning om fortsat vækst indenfor både forskning og udvikling samt efter- og videreuddannelsesaktiviteter.

Punktet gennemgås med et kort oplæg af professionshøjskoleledirektør Martin Madsen.

Bilag

Bilag 1	Notat om Forecast 1 2026
Bilag 2	Forecast 1 2026 overblik

Beslutning for Punkt 5: Forecast 1 2026

Bestyrelsen godkendte forecast 1 2026 og de opdaterede forventninger til årets resultat.

18. juni 2026

Notat vedrørende Forecast 1 2026

Økonomiafdelingen

Indledning

Forecast 1 (FC1) viser en forbedring af bundlinjen på i alt 5,2 mio. kr. i forhold til budgettet for 2026, jf. tabel 1. I budget 2026 har Absalon indarbejdet et overskud på 17,5 mio. kr. for at sikre likviditet til de faste årlige afdrag på ca. 14 mio. kr. på realkreditlån. I forecast 1 er forventningen øget til et overskud på 22,7 mio. kr., svarende til ca. 8,7 mio. kr., når de årlige afdrag på lån er fratrasket.

Tabel 1 – Oversigt over Absalons økonomi ved forecast 1, sammenlignet med budget 2026

Absalon mio. kr.	Budget 2026	FC1 2026	Ændring B2026-FC1
Indtægter	-835,1	-849,1	-14,0
Personaleomkostninger	590,8	588,4	-2,4
Driftsomkostninger	203,0	214,3	11,3
Afskrivninger	20,1	19,9	-0,2
Finansielle poster	3,7	3,7	0,0
Hovedtotal	-17,5	-22,7	-5,2

Absalons økonomi 2026

Absalon forventer fortsat vækst inden for både forskning og udvikling samt efter- og videreuddannelse. Samlet forventes en stigning på 8,1 mio. kr. i forhold til budgettet, hvilket i væsentlig grad bidrager til den forbedrede bundlinje. Omsætningen på efter- og videreuddannelsesområdet forventes dermed at stige til ca. 93 mio. kr., mens forskning og udvikling forventes at udgøre ca. 65 mio. kr. Tilsammen svarer det til ca. 19 pct. af den forventede omsætning. Stigningen ses bredt på tværs af de fleste centre. På efter- og videreuddannelsesområdet er forventningen dog nedjusteret for Center for Sundhed, blandt andet som følge af færre deltagere fra kommunerne på diplom- og akademiuddannelserne.

Ud over stigningen i den eksterne finansiering ligger der en række underliggende bevægelser. Den samlede prognose for studenterårsværk (STÅ) forventes samlet set at være på niveau med budgettet, men med forskydninger mellem uddannelserne, som reducerer indtægtsforventningen på de ordinære uddannelser med ca. 2 mio. kr. Dette modsvares af en opjustering af de forventede indtægter på merituddannelserne med ca. 3 mio. kr., primært som følge af en teknisk forbedring af prognosen.

Ud over de ovenstående forklaringer på stigningen i indtægterne ses der også stigninger på en række øvrige områder (uddybte i tabel 2 i næste afsnit), særligt inden for grunduddannelsesprojekter og aktiviteter hos Center for Undervisningsmidler. Stigningen i driftsomkostningerne er en naturlig konsekvens af de øgede indtægter. Faldet i personaleomkostningerne skyldes blandt andet, at ansættelser til reformarbejdet er sket senere end forudsat i budgettet.

Arbejdet med forenkling af de administrative funktioner, som blev iværksat i efteråret 2025, er videreført i 2026. Resultaterne af analysen blev udmeldt i foråret 2026 og har medført ændringer på tværs af fællesfunktionernes organisering og budgetter. Samlet set frigør analysen 10 mio. kr. frem mod 2028, inklusive overflytningen af SU-opgaver til ATP fra maj 2027, som forventes at udgøre ca. 1,4 mio. kr. De frigjorte midler vil kunne gå til strategiske

prioriteringer hos både centrene og fællesfunktionerne eller konkrete besparelser. For-
enklingsanalysen resultater har ikke nogen nævneværdig påvirkning på bundlinjen i 2026.

Indtægter og opdateret STÅ prognose

Tabel 2 viser et overblik over Absalons indtægter, hvor der særligt ses en stigning i eksternt
finansierede indtægter (forskning og udvikling, efter- og videreuddannelse og grunduddan-
nelsesprojekter). Stigning i merit og enkeltfag skyldes primært tekniske forbedringer af
prognosen.

Tabel 2 – Overblik over Absalons indtægter

Absalon mio. kr.	Budget 2026	FC1 2026	Ændring FC1 2026 vs B2026
Grundbevilling	-553,6	-552,0	1,6
Grundtilskud	-128,4	-130,2	-1,9
Aktivitetstilskud	-307,7	-331,7	-24,1
Resultat- og kvalitetstilskud	-31,6	-34,2	-2,6
Tilskud til Center for undervisningsmidler (CFU), inkl. bogpakke	-35,3	-35,4	-0,1
Reform*	-35,8	0,0	35,8
Øvrige tilskud	-14,9	-20,4	-5,5
Forskning og udvikling (FoU)	-103,4	-108,4	-4,9
Forskningsstilskud	-43,6	-43,6	0,0
Ekstern finansiering	-59,8	-64,7	-4,9
Efter- og videreuddannelse (EVU)	-90,0	-93,2	-3,2
Alm. Virksomhed	-60,0	-58,9	1,0
EVU-projekter	-5,5	-6,7	-1,2
Indtægtsdækket virksomhed	-24,5	-27,6	-3,1
Grunduddannelsesprojekter	-25,9	-28,3	-2,4
Grunduddannelsesprojekter	-25,9	-28,3	-2,4
Øvrige indtægter	-62,3	-67,3	-5,0
Kantinesalg og udlejning mv.	-15,6	-15,7	-0,1
Merit og enkeltfag	-20,2	-24,0	-3,8
Udenlandske selvbetalere	-5,9	-6,1	-0,2
CFU aktiviteter og projekter	-18,8	-20,5	-1,6
Øvrige indtægter	-1,7	-1,0	0,7
I alt	-835,1	-849,1	-14,0

*Realiserede reformindtægter er fordelt på grund-, aktivitets- og øvrige tilskud ud fra reali-
serede bevillinger

Tabel 2a viser forecast 1 for STÅ-prognosen sammenholdt med budgettet.

Der ses en stigning i teori-STÅ særligt på pædagog- og socialrådgiveruddannelsen. For pæ-
dagoguddannelsen skyldes det en reel stigning i realiserede STÅ, mens stigningen på social-
rådgiveruddannelsen skyldes en omlægning mellem praktik- og teoriperiode i 2026. Faldet



på sygeplejerskeuddannelsen skyldes primært lavere realiserede STÅ end forventet ved budgettet.

Tabel 2a– STÅ 2026

Absalon STÅ	Budget 2026	FC1 2026	Ændring FC1 2026 vs B2026
Administrationsbachelor	6	6	0
Bioanalytiker	114	122	7
Diplomingeniøruddannelsen Bioteknologi	147	144	-3
Diplomingeniøruddannelsen Maskiningeniør	32	34	2
Ergoterapeut	74	69	-5
Ernæring og sundhed	66	69	3
Fysioterapeut	372	368	-4
Lærer	732	733	1
Pædagog	1.059	1.072	13
Socialrådgiver	834	851	17
Sygeplejerske	786	751	-35
Sundhedsadministrativ koordinator	100	106	5
Jordemoder	59	55	-3
Radiograf	46	45	0
Paramediciner	0	0	0
TeoriSTÅ	4.427	4.426	-1
PraktikSTÅ	1.693	1.697	4
STÅ I alt	6.120	6.123	3

Likviditetsprognose frem mod 2029

Tabel 3 viser en oversigt over likviditeten. Faldet i likviditeten fra 2025 til 2026 skyldes blandt andet betaling af tilbygning til det nuværende VUC Storstrøm i Næstved, som gennemføres uden optagelse af lån.

I likviditetsprognosen er det teknisk forudsat, at de stigende reformindtægter i de kommende år løbende udmøntes fuldt ud til reforminitiativer.

Det fremgår, at likviditeten i 2026 skønnes til ca. 74 mio. kr. efter modregning af likviditet knyttet til forudbetalte tilskud på eksternt finansierede projekter. Det er omtrent på niveau med den tilstræbte likviditet på 75 mio. kr.



Tabel 3 – Likviditetsprognose Forecast 1 2026

Likviditetsprognose					
Absalon	2025	2026	2027	2028	2029
mio. kr.					
Indtægter	-808,3	-849,1	-823,6	-831,2	-814,7
Personale- og driftsomkostninger	730,1	802,7	781,6	786,6	769,2
Afskrivninger	22,5	19,9	21,4	22,7	23,8
Finansielle poster	3,8	3,7	3,5	4,3	4,2
Hovedtotal*	-51,9	-22,7	-17,2	-17,6	-17,5
Hovedtotal efter afdrag	-38,0	-8,7	-3,0	-3,3	-3,1
Likviditet	168,0	96,7	107,5	112,9	122,8
Likviditet fratrukket bundne midler	137,0	74,1	86,0	95,4	106,8

Absalons økonomi på aktivitetsområder

Efter- og videreuddannelse (EVU)

EVU omfatter Absalons diplom- og akademiuddannelser, enkeltfag samt rekvirerede aktiviteter.

Af tabel 4 fremgår en forventet stigning i indtægterne på 3,2 mio. kr. Tabel 4a viser, at en væsentlig del af denne stigning kan henføres til en forventet stigning inden for indtægtsdækket virksomhed.

Tabel 4 - Absalons økonomi på efter- og videreuddannelse

Absalon mio. kr.		Budget 2026	FC1 2026	Ændring FC1 2026 vs B2026
Indtægter		-90,0	-93,2	-3,2
Personaleomkostninger		31,7	31,4	-0,4
Driftsomkostninger		54,3	56,9	2,6
Afskrivninger		0,0	0,0	0,0
Finansielle poster		0,0	0,0	0,0
Hovedtotal		-3,9*	-4,9	-0,9

*Teknisk korrektion ift. budgettet på 0,7 mio. kr.

Tabel 4a - Absalons økonomi på efter- og videreuddannelse fordelt på Indtægtskilder

Absalon mio. kr.	Budget 2026	FC1 2026	Ændring FC1 2026 vs B2026
Åben uddannelse	-60,0	-58,9	1,0
Indtægtsdækket virksomhed (IDV)	-24,5	-27,6	-3,1
Øvrige aktiviteter	-5,5	-6,7	-1,2
Hovedtotal	-90,0	-93,2	-3,2



Forskning- og udvikling (FoU)

FoU omfatter eksternt finansierede aktiviteter samt ordinært finansierede aktiviteter fra Frascati-midler på finansloven og øvrig medfinansiering mv.

Der forventes en stigning i indtægterne fra forskning og udvikling på 4,9 mio. kr. i forhold til budgettet. Stigningen ses bredt på tværs af flere centre.

Tabel 5 – Oversigt Forskning og Udvikling

Absalon mio. kr.	Budget 2026	FC1 2026	Ændring
Indtægter	-103,4	-108,4	-4,9
Personaleomkostninger	80,7	83,3	2,6
Driftsomkostninger	26,8	29,2	2,4
Afskrivninger	0,1	0,1	0,0
Finansielle poster	0,0	0,0	0,0
Mellemsum	4,1	4,2	0,1
Heraf - Træk fra Frascati-Egenkapital	2,0	2,0	0,0
Heraf – Træk på overhead optjent tidligere år	-6,1	-6,1	0,0



Forecast 1

Bestyrelsesmøde den 18. juni 2026

Professionshøjskoledirektør Martin Madsen





Forecast 1 2026 og afvigelse ift. budget 2026

Absalon mio. kr.	Budget 2026	FC1 2026	Ændring B2026-FC1
Indtægter	835,1	849,1	14,0
Personaleomkostninger	-590,8	-588,4	2,4
Driftsomkostninger	-203,0	-214,3	-11,3
Afskrivninger	-20,1	-19,9	0,2
Finansielle poster	-3,7	-3,7	0,0
Årets resultat	17,5	22,7	5,2

Årsagsforklaring til afvigelse mellem FC1 2026 vs. B2026:

- Forbedret resultat på 5,2 mio. kr. grundet øget omsætningsforventning på 8,1 mio. kr. fra forskning og efter- og videreuddannelse, som også påvirker driftsomkostninger
- Reduktion i personaleomkostninger grundet ansættelser til reformarbejdet er sket senere end forudsat i budgettet



Likviditetsprognose

Likviditetsprognose					
Absalon mio. kr.	2025	2026	2027	2028	2029
Indtægter	808,3	849,1	823,6	831,2	814,7
Personale- og driftsomkostninger	-730,1	-802,7	-781,6	-786,6	-769,2
Afskrivninger	-22,5	-19,9	-21,4	-22,7	-23,8
Finansielle poster	-3,8	-3,7	-3,5	-4,3	-4,2
Årets resultat	51,9	22,7	17,2	17,6	17,5
Årets resultat efter afdrag	38,0	8,7	3,0	3,3	3,1
Likviditet	168,0	96,7	107,5	112,9	122,8
Likviditet fratrukket bundne midler	137,0	74,1	86,0	95,4	106,8

Orientering om DPOs tilsyn med Absalon

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om DPOs tilsyn med Absalon til efterretning.

Sagsfremstilling

Tilsynet med databeskyttelse er et led i DPOs lovpligtige opgave med at overvåge overholdelsen af GDPR på Professionshøjskolen Absalon. Tilsynsrapporten har til formål at give bestyrelsen en status for Absalons overholdelse af GDPR, og dækker perioden juni 2025 til maj 2026. Bestyrelsen får hvert år i juni en orientering om DPO's tilsyn.

Ved sidste tilsyn i 2025 valgte DPO at undtage en række områder fra vurdering pga. områdernes tilstand. Absalon har på den baggrund, sammen med egne ressourcer, anvendt ekstern konsulentbistand for at sikre en målrettet indsats med implementering af DPOs anbefalinger. Indsatsen fortsætter i 2026, da sikkerhed og informationssikkerhed fortsat er af største betydning for et sikkert og troværdigt digitalt Absalon.

Det er DPO der udfører tilsynet og udarbejder tilsynsrapporten vedlagt i bilag 1.

Tilsynets konklusion

Tilsynet er omstruktureret i år, så det matcher den struktur, som DPO anvender hos andre uddannelsesinstitutioner. Tilsynsrapporten indeholder en oversættelsestabel fra tidligere til ny struktur.

Hovedkonklusionerne er:

- Alle områder er vurderet. Dette er en fremgang fra 2025 hvor ikke alle områder kunne bedømmes.
- 7 af 12 områder er vurderet grønne. Grøn betyder overholdelse af GDPR
- 5 af 12 områder er vurderet gule. Gul betyder delvis overholdelse af GDPR
- 0 områder er vurderet røde. Rød betyder mangelfuld overholdelse af GDPR

De gule områder er:

- Sletning. DPO vurderer, at Absalon ikke i tilstrækkelig grad sletter persondata, og det er ikke automatiseret nok. Det gælder fx sletning fra det studieadministrative system.
- Registreredes rettigheder. DPO vurderer, at Absalon ikke har udarbejdet konkrete procedurer til håndtering af fx indsigtsanmodninger, berigtigelse af oplysninger mv.
- Implementering af systemer og behandlinger (vedligehold). DPO anerkender, at der er lagt meget arbejde i området, herunder at skabe overblik over systemer og implementering af procedure for vurdering af nye systemer. Vurdering og konsekvensanalyser af eksisterende er imidlertid en stor opgave, og DPO vurderer at Absalon er på vej, men endnu ikke i mål.
- Tilsyn med databehandlere. DPO vurderer at det løbende arbejde med at føre tilsyn med databehandlere er på vej, men også at opgaven ikke er færdiggjort, da der kun er udført tilsyn med udvalgte databehandlere. Desuden bemærker DPO, at opgaven er ressourcekrævende.
- Årshjul. DPO vurderer at Absalon vil have gavn af udarbejdelse af et årshjul på området – det er dog ikke et lovkrav.

DPO kommer desuden med 6 anbefalinger, som har betydeligt sammenfald med de gule områder. Tre anbefalinger har høj prioritet, nemlig

- Sletning. Sikre at slettefrister bliver overholdt. Udarbejde plan for data fra før 2026 og fokusere på automatisk sletning.
- Implementering af nye systemer. Sikre risiko- og konsekvensvurderinger forbliver opdaterede. Sikre at sikkerhedsforanstaltninger er implementeret.
- Årshjul. Sikrer at hjælpeværktøjet GRCompliance fortsat implementeres og relevante personer bliver informeret om deres opgaver.

Tiltag

Absalon tager DPOs vurderinger og anbefalinger til efterretning, og særligt DPOs forslag til prioritering af afgørende for det videre arbejde. Det vurderes tilfredsstillende, at der på bagkant af tilsynet i 2025 i år er fuld vurdering af alle områder.

Som konsekvens af tilsynet vil Absalon lægge en plan for alle DPOs anbefalinger, men dog primært fokusere på DPOs højeste prioriter, nemlig:

- Sletning. Bl.a. fokus på at implementere automatisk sletning, hvor datagrundlaget gør det muligt, fx i det studieadministrative system og i det nye sagsbehandlingssystem, som lanceres i 2. halvår 2026.
- Implementering af nye systemer. Bl.a. fokus på løbende opdatering af risiko- og konsekvensvurderinger. Der vil dog også være en opmærksomhed på, at ressourceforbruget til denne opgave kan være omfattende.
- Årshjul. Der vil være fokus på, at det anvendte støtteværktøj GRCompliance bliver on-source-of-truth ift., planlægning, opgaver og status på området.

Frem mod næste tilsyn i 2027 arbejdes der med henblik på, at området Årshjul kan løftes til grøn vurdering. For de to øvrige prioriterede områder er forventningen, at der vil kunne konstateres væsentlige fremskridt, som vil blive beskrevet i næste tilsynsrapport.

Bilag

Bilag 1	DPO tilsynsrapport 2026
---------	-------------------------



Beslutning for Punkt 6: Orientering om databeskyttelsesrådgivers tilsyn

Bestyrelsen tog orienteringen om databeskyttelsesrådgiverens tilsynsrapport til efterretning.

Absalons databeskyttelsesrådgiver (DPO)

Tilsyn med databeskyttelse på Absalon 2026



Indhold

1	INDLEDNING	3
1.1	Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)	3
1.2	DPO'ens tilsynsrapport	3
2	ABSALONS OVERHOLDELSE AF GDPR I 2025	6
2.1	Oversigt over Absalons overholdelse af GDPR	6
3	DPO OM ABSALONS OVERHOLDELSE AF GDPR	8
3.1	Indledning	8
3.2	Vurdering af procedure	8
1	Fortegnelser	8
2	Sletning	8
3	Forskning	9
4	Registreredes rettigheder	10
5	Databeskyttelsespolitik	10
3.3	Vurdering af sikkerhed	10
6	Håndtering af sikkerhedsbrud	10
7	Implementering af systemer og behandlinger (vedligehold)	11
8	Kontroller	12
3.4	Databehandler	13
9	Databehandlere	13
10	Tilsyn med databehandlere	13
3.5	Uddannelse	14
11	Uddannelse	14
3.6	Styring	14
12	Årshjul	14
4.0	ANDRE BETRAGTNINGER FRA DPO'EN	14
4	DPO'ENS ANBEFALINGER	15

1 Indledning

1.1 Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Alle offentlige myndigheder er forpligtet til at udpege en databeskyttelsesrådgiver (DPO), som rapporterer til øverste ledelsesniveau hos den dataansvarlige. På Professionshøjskolen Absalon varetages opgaven af Absalons DPO, som er en ekstern rådgiver fra organisationen Danish e-infrastructure Consortium (DeiC). DeiC har til formål at udvikle og koordinere samarbejde om digital forskningsinfrastruktur mellem universiteter og øvrige relevante uddannelses- og forskningsinstitutioner.

DPO'ens opgave er at vejlede og rådgive om overholdelse af databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven, og at overvåge overholdelsen af databeskyttelsesreglerne i organisationen. DPO'en er ligeledes kontaktpunkt for Datatilsynet, ansatte, studerende og andre registrerede.

1.2 DPO'ens tilsynsrapport

Tilsynet med databeskyttelse på Professionshøjskolen Absalon 2026 (herefter Absalon) og rapporten er udarbejdet af Absalons DPO som et led i DPO'ens lovpligtige opgave med at overvåge overholdelsen af databeskyttelsesforordningen (herefter GDPR) i organisationen.

Tilsynet og rapporten skal desuden understøtte Absalons videre arbejde med GDPR. I tilsynets sidste afsnit findes DPO'ens anbefalinger, der er konkrete forslag til punkter, som Absalon fremover bl.a. bør fokusere på.

Tilsynsrapporten er den femte i rækken fra Absalons DPO og dækker perioden 2025 juni-2026 maj.

I 2024 var der en større omrokering og udskiftning i personaler, der arbejder med GDPR på Absalon, hvilket medførte en forskydning af tidspunktet for DPO'ens årsberetning. Tilsynet i 2026 følger samme afrapporteringstidspunkt som 2025-tilsynet.

Tilsynsrapporten i 2025 valgte at fastholde de målområder, der tidligere var udvalgt for at sikre kontinuiteten, men på en række punkter blev der ikke foretaget nogen bedømmelse. I dette tilsyn er der valgt at lave en revidering af målområderne for at tilpasse formatet. Nedenfor oplystes de målområder, der er blevet ændret, samt begrundelsen for dette.

Området Formålsbegrænsning er blevet slettet. Meningen med området var at vurdere, om de behandlinger, Absalon foretager, er inden for rammerne af det formål, der er angivet for at behandle dataene. Området er opgivet, da der ikke inden for rimelige ressourcer ser ud til at være en god metode til at måle dette område. Det betyder ikke, at området ikke bliver behandlet, men det sker ud fra en mere reaktiv tilgang, hvor sikkerhedshændelser og henvendelser til DPO'en kan give begrundelse for at undersøge om en given behandling medføre, at data bliver behandlet uden for det formål, der er angivet.

Området Samtykke er blevet ændret. Der er meget få behandlinger, der i forbindelse med den almindelige drift foretages på grundlag af behandlingshjemlen samtykke. Det primære sted, hvor Absalon foretager behandlinger, der er baseret på samtykke, er i forbindelse med forskning. Forskning udgør et selvstændigt område på Absalon, og det adskiller sig meget fra den almindelige drift. Derfor er det valgt ændre området Samtykke til Forskning og lade området omfatte de andre persondataretlige forhold, som forskning indebærer f.eks. oplysningspligt, databehandleraftaler eller fællesdatabehandleraftaler.

Der er valgt at slette punktet Inddragelse af DPO. Igen er det vurderet, at området er svært at måle og er mere baseret på en subjektiv vurdering foretaget af DPO'en end en objektiv måling, da det er svært at sige, hvad et passende niveau vil være. I stedet for er der valgt at fokusere på punktet awareness og den øvrige indsats der er i organisationen, for at sikre, at der bliver oplyst om GDPR. Derudover er der lavet en udtalelse om samarbejdet mellem Absalon

og DPO samt DPO'ens oplevelse af organisationen.

Desuden er der valgt at lægge en række områder sammen, da der mellem områderne er en meget stærk sammenhæng, hvilket medfører, at det ikke giver mening at betragte det enkelte område som selvstændigt. Eksempelvis er områderne Risikovurdering, Konsekvensvurdering, Databeskyttelse gennem design, standardindstillinger samt Sikkerhedsforanstaltninger alle lagt sammen i et nyt område, kaldet Implementering af systemer/behandlinger.

At områderne hænger sammen skyldes, at GDPR bygger på en risikobaseret tilgang til data og systemer. Så før man påbegynder sin behandling eller tager et system i anvendelse, er Absalon forpligtet til at udføre en risikovurdering. Og hvis udkommet af en risikovurdering er, at ibrugtagningen af et system eller en behandling medfører en høj risiko for den registrerede, er den dataansvarlige forpligtet til at lave en konsekvensvurdering (jf. artikel 35 stk. 1). I forbindelse med konsekvensvurderingen vurderer man, om man kan lave mitigerende foranstaltninger, der kan resultere i en acceptabel risiko. Mitigerende foranstaltninger kan være konfiguration af systemets niveau, så man gennem design eller standardindstillinger minimerer risikoen, eller det kan handle om at indbygge andre sikkerhedsforanstaltninger. I tilfælde af at risikoen ikke kan mitigeres, bør man ikke implementere systemet eller behandlingen. I praksis foretager Absalon alle de nødvendige behandlinger af én omgang i det nye GDPR-system GRCompliance. Dette arbejde skal løbende revideres for at se, om der er sket ændringer, der kan medføre at systemer eller behandlinger der tidligere blev afvist pga. en for høj risiko, kan opnå et acceptabelt risikoniveau eller tidligere accepteret systemer eller behandlinger efterfølgende vurderes at indebære en for høj risiko.

Ligeledes anbefales dt, at man samler områderne Registrering af databehandler og Databehandlertaftaler til ét samlet punkt, da de begge er en del af den samlede procedure for at anskaffe et nyt system. Ligeledes sker denne behandling i GRCompliance. Når et system anskaffes, efter det er blevet risikovurderet, skal systemet registreres, og der bør foreligge en databehandlertaftale, før systemet tages i brug.

Endelig er det foreslået, at Sikkerhedstest og Adgangsstyring bliver slået sammen til ét område, der hedder kontrol. Sikkerhedstest er kontrol af de tiltag, som blev besluttet i forbindelse med implementeringen, og adgangsstyring er en mulig kontrol.

Efter anskaffelsen af et system er det nødvendigt at forholde sig til hvilken tilsynsform, der er nødvendig for at kontrollere systemet samt planlægge og udføre tilsyn af systemet og sikre sig, at tilsynet bliver registreret, således at det er en del af årshjulet.

Konsekvensen af disse forandringer er, at skemaet bliver reduceret til 12 punkter. Nedenfor er forskellen forsøgt illustreret:

Område			
Procedure			
1. Fortegnelser			1. Fortegnelser
2. Formålsbegrænsning	UDGÅR		
3. Sletning			2. Sletning
4. Samtykke	KATEGORIEN ÆNDRES		3. Forskning
5. Registreredes rettigheder			4. Registreredes rettigheder
6. Inddragelse af DPO	UDGÅR		
7. Databeskyttelsespolitikker			5. Databeskyttelsespolitikker
Sikkerhed			
8. Håndtering af sikkerhedsbrud			6. Håndtering af sikkerhedsbrud
9. Risikovurderinger (GDPR art. 32)	SLÅET SAMMEN TIL "IMPLEMENTERING AF SYSTEMER/ BEHANDLINGER"		7. Implementering af systemer og behandlinger (vedligehold)
13. Konsekvensanalyse			
17. Databeskyttelse gennem design og standardindstillinger			
10. Sikkerhedsforanstaltninger			
11. Sikkerhedstest	SLÅET SAMMEN OG OMDØBT TIL "KONTROLLER"		8. Kontroller
12. Adgangsstyring			
Databehandlere			
14. Register for databehandlere	SLÅET SAMMEN OG OMDØBT TIL "DATABEHANDLER"		9. Databehandlere
15. Indgåelse af databehandleraftaler			
16. Tilsyn med databehandlere			10. Tilsyn med databehandlere
Awareness			
18. Uddannelse		11. Uddannelse	
Årshjul			
19. Årshjul		12. Årshjul	

2 Absalons overholdelse af GDPR i 2025

2.1 Oversigt over Absalons overholdelse af GDPR

Nedenfor findes den skala, som tilsynet er udarbejdet efter. Derefter er der en tabel med en oversigt over tilsynets vurdering af Absalons overholdelse af GDPR. Da tabellen er i et delvist nyt format, vises resultaterne for tilsynene i 2024 og 2025 kun for de områder, der er bibeholdt, eller hvor der er overensstemmelse mellem områderne med sidste vurdering Eksempelvis hvor 2 områder blev vurderet til at være på samme niveau før de blev slået sammen, så bliver niveauet bibeholdt når områderne lægges sammen.

Skalaen for overholdelse af GDPR er beskrevet i Tabel 1 herunder:

Tabel 1: Skala for overholdelse af GDPR

Beskrivelse	Niveau
Mangelfuld overholdelse af GDPR. Kun i mindre grad indført og dokumenteret. Kræver yderligere arbejde for at sikre overholdelse.	1
Delvis overholdelse af GDPR. Delvist indført og dokumenteret. Kræver yderligere arbejde for at sikre fuld overholdelse.	2
Overholdelse af GDPR. Indført og dokumenteret. Fortsat arbejde med udvikling og forbedring.	3

Tabel 2: Oversigt over Absalons overholdelse af GDPR

Område		2024	2025	2026
Procedure				
1. Fortegnelser				
2. Sletning				
3. Forskning				
4. Registreredes rettigheder				
5. Databeskyttelsespolitikker				
Sikkerhed				
6. Håndtering af sikkerhedsbrud				
7. Implementering af systemer og behandlinger (vedligehold)				
8. Kontroller				
Databehandlere				
9. Databehandlere				
10. Tilsyn med databehandlere				
Awareness				
11. Uddannelse				
Årshjul				
12. Årshjul				

3 DPO om Absalons overholdelse af GDPR

3.1 Indledning

GDPR blev implementeret den 25. maj 2018. Det var den første større forordning på IT-området – et område, der er i rivende udvikling og under konstant forandring. Forståelsen af området afhænger derfor af bl.a. domme, afgørelser eller vejledninger, der er nødvendige for at forstå lovens indhold. Hvad der i 2018 blev etableret som god praksis, vurderes i dag på nogle områder som mangelfuldt, på andre områder som overdrevet. Det er derfor vigtigt at forstå, at arbejdet med GDPR er en proces, og denne proces afspejles i, at vurderinger kan ændres på grundlag af en ny forståelse.

I år er områderne forandret på den måde, at punkter enten er slettet eller lagt sammen med andre punkter. Det ændrer dog ikke på tilsynets opfyldelse af formålet med tilsynet. Nedenfor ses begrundelsen for vurderingen af de enkelte kategorier.

3.2 Vurdering af procedure

1 Fortegnelser

I GDPR er der krav om, at man skal have overblik over sine behandlinger, og til det formål skal organisationer føre fortegnelser, der opfylder kravene i Artikel 30 i GDPR, og disse fortegnelser skal revideres årligt.

I forbindelse med det sidste tilsyn blev der på Absalon den. 25/5 2025 registreret 277 behandlinger i ControlManager. Af dette antal mangler 251 at blive revideret, idet dette kun var sket for 26 af fortegnelserne. En stor del af fortegnelserne gjaldt dog forskningsprojekter, nemlig 168 ud af de 277 processer, men det var uklart, om alle forskningsprojekterne var aktive.

Siden sidste tilsyn har Absalon indført et nyt system: GRCompliance til registrering af deres GDPR-aktiviteter, og arbejdet med at systematisere og rydde op i deres fortegnelser sker i dette system. Ved dette års tilsyn er der registreret 65 forskningsfortegnelser og 39 driftsfortegnelser, hvoraf alle er blevet revideret.

Der har været et meget stort arbejde at skifte system og samtidig sikre, at alle relevante fortegnelser er blevet registreret. Der er udarbejdet en procedure, så det samlet set fremstår, som om der er en mere systematisk tilgang til fortegnelser og deres revision. Således kan der muligvis mangle enkelte fortegnelser, men området må i store træk betragtes som tilfredsstillende, og vurderingen er derfor grøn.

2 Sletning

Sletning har til formål at sikre, at Absalon ikke har mere persondata, end hvad der er påkrævet til at løse deres opgaver, og hvad loven forpligter dem til. Sletning består i både at have procedurer for dette, og også aktivt at slette data samt kontrollere, at det sker.

Ved sidste årstilsyn blev det påpeget, at der var flere problemstillinger i forbindelse med sletning. Der manglede enten retningslinjer, eller også var der flere forskellige retningslinjer, som der muligvis ikke var overensstemmelse imellem. I tillæg var det usikkert, hvad der blev slettet, og endelig blev det ikke kontrolleret, at sletning blev gennemført som beskrevet i retningslinjerne.

Efter det sidste tilsyn har Absalon påbegyndt en proces for at sikre, at sletning bliver gennemført. For at lette proceduren er det fra 2026 blevet et krav, at der i alle nye systemer, hvor data opbevares, enten foretages automatisk sletning, eller at der indtænkes en sletningsprocedure.

I 2025 startede man med at udarbejde slettefrister, og i øjeblikket er der udarbejdet slettefrister for 267 behandlinger.

Automatisk sletning er nødvendig, hvis opgaven ikke skal blive for ressourcetung. Med sletning menes også aflevering til Rigsarkivet, hvilket sidestilles med sletning.

Det studieadministrative er et af de systemer, der er implementeret på Absalon, og muligvis et af de systemer, der indeholder mest persondata. Indtil videre er der ikke indarbejdet automatisk sletning i systemet. Dette blev også diskuteret ved det sidste tilsyn, men forventningerne er nu, at automatisk sletning vil blive muligt inden det næste tilsyn.

Så sletning er i øjeblikket i en fase, hvor der er fokus på at sikre, at sletning sker i fremtiden, men der har endnu ikke været ressourcer til at forholde sig til meget af det materiale, der allerede er i organisationen, specielt fordi sletning i mange af systemerne foregår manuelt. Med disse begrundelser forbliver kategorien gul.

3 Forskning

Når man indleder et forskningsprojekt, skal der opfyldes en række persondataretlige krav. Organisationer er forpligtet til at stille en struktur til rådighed for at sikre forskningsdata, sikre at alt dokumentation bliver udarbejdet, og de enkelte forskere bliver instrueret i, hvordan de kan/skal løse opgaven.

Absalon har stillet en IT-infrastruktur til rådighed, således skal alt forskningsdata opbevares på R:drevet. Dette lader til at være så indarbejdet, at der ikke er tvivl om det hos adspurgte forskere.

Så er der forskningssamarbejder, hvor forskerne samarbejder med forskere fra andre institutioner. Der er meget opmærksomhed på, at dette sker i de korrekte rammer fra forskernes side, og de henvender sig for at få rådgivning om dette og sikre sig, at aftalerne om f.eks. fælles dataansvar eller fortrolighed er rimelige. Absalon har taget en strategisk beslutning, hvor data mm kan opbevares under de regelsæt, som andre institutioner har. En meget pragmatisk og løsningsorienteret tilgang.

Så er der forskningsdokumenter, oplysningstekster til respondenter, samtykkeerklæringer og sikring af behandlingsgrundlag. Her er oplevelsen, at mange forskere har en meget etisk tilgang til dette og adspurgte er villige til at give respondenterne større rettigheder, end hvad de juridiske rammer tilbyder ud fra en forskningsetisk tilgang.

Der mangler en praktisk afprøvning af behandlingsforløbet, som det former sig, hvis en respondent trækker et samtykke tilbage. Der er ikke blevet informeret om, at dette nogensinde er sket.

Der har jf. fortegnelserne manglet et overblik over aktuelle forskningsprojekter, men dette overblik skulle være på plads nu, og der skulle gerne være lavet slettefrister på de enkelte projekter.

Samlet set er vurderingen, at Absalon som organisation leverer en god støtte til forskerne, og der er en solid organisatorisk struktur til at oppebære de igangværende forskningsaktiviteter. Området vurderes derfor som grønt.

4 Registreredes rettigheder

De registreredes rettigheder består af oplysningspligt og håndtering af henvendelser fra registrerede. Det er et krav, når man indsamler oplysninger, at den registrerede bliver informeret om, hvordan data bliver behandlet. På Absalons hjemmeside kan man bl.a. finde disse informationer her: [Sådan behandler vi dine persondata | Professionshøjskolen Absalon](#)

I 2024-tilsynet blev opfyldelse af oplysningspligten undersøgt. Resultatet var, at over halvdelen af Absalons afdelinger svarede, at de registrerede modtog en oplysningstekst, som var dækkende for behandlingen ved indsamling af personoplysninger. Resten svarede, at de registrerede i de fleste tilfælde, modtager en oplysningstekst, men at denne ikke altid var tilpasset den konkrete behandling.

DPO er ikke blevet oplyst om, at der har været en indsats på området siden sidste tilsyn. Det må derfor antages, at det forholder sig på samme måde.

I forhold til forskning er oplevelsen, at Absalons forskere er meget omhyggelige med at informere de registrerede om, hvordan deres oplysninger behandles. Det opleves, at forskerne føler en stærk etisk og moralsk forpligtigelse til at opfylde dette som en del af deres faglige profil.

Siden sidste tilsyn er der modtaget en indsigtsanmodning fra en tidligere arbejdstager. I forhold til proceduren, der beskriver, hvordan henvendelse fra registrerede skal håndteres, var konklusionen ved sidste tilsyn, at der ikke findes konkrete anvisninger. Den modtagne indsigtsanmodning har derfor foranlediget, at der er blevet stillet spørgsmål til praksis, f.eks. hvad man er forpligtet til at udlevere, og hvilke krav Absalon kan stille om identificering af registrerede, der beder om indsigt.

Området er vurderet som gult grundet bl.a. manglende konkret vejledning om praksis.

5 Databeskyttelsespolitik

Det er et krav, at der er en privatlivspolitik/databeskyttelsespolitik, og at den er offentligt tilgængelig. På Absalons hjemmeside er der en persondatapolitik, der blev oprettet i 2021, og der er en side, hvor der oplyses om, hvordan ens data bliver behandlet som henholdsvis medarbejder og studerende. Der er ikke ændret i materialet på hjemmesiden siden sidste tilsyn.

I det materiale, der er blevet udleveret i forbindelse med tilsynet, er der dog en Privatlivspolitik for medarbejdere og en Privatlivspolitik for studerende. Begge dokumenter er ved at blive godkendt af ledelsen.

Det vurderes, at området er grønt, idet de påkrævede dokumenter eksisterer og er blevet revideret. De forventes dog at være offentliggjort, inden det næste tilsyn.

3.3 Vurdering af sikkerhed

6 Håndtering af sikkerhedsbrud

Et sikkerhedsbrud er defineret som en hændelse, der medfører tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger, der er transmitteret, opbevaret eller på anden måde bliver behandlet.

Sikkerhedsbrud skal anmeldes til Datatilsynet inden for 72 timer, medmindre det er usandsynligt, at bruddet medfører en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder, f.eks. i form af diskrimination, identitetstyveri eller -svindel, økonomisk tab, skade på omdømme, tab af fortrolighed af data underlagt tavshedspligt eller enhver anden væsentlig økonomisk eller social ulempe for den registrerede. I tilfælde af at bruddet

sandsynligvis vil medføre en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, skal den dataansvarlige ligeledes underrette den registrerede om bruddet.

I tabel 3 nedenfor er der en oversigt over sikkerhedsbrud hos Absalon i perioden 2023-2026, med angivelse af om de er anmeldt til Datatilsynet, og om de berørte registrerede blev underrettet.

Tabel 3: Sikkerhedsbrud

Type	2023	2024-25	2026
Sikkerhedsbrud	14	18	11
Heraf anmeldt til Datatilsynet	5	2	3
Heraf registrerede underrettet	3	2	3

I løbet af det seneste år er der indrapporteret 11 brud. Bruddene er af meget varierende karakter, men lige som ved sidste tilsyn drejer flertallet af sikkerhedsbrud sig om forsendelser til forkerte modtagere

Antallet af indberettede brud vurderes ikke til at være højt for en organisation af Absalons størrelse. Der vil altid være brud, der ikke indberettes, fordi de vurderes til at være "uvæsentlige" af de implicerede, eller fordi de implicerede, ikke er bekendt med proceduren. Siden sidste tilsyn er et par brud blevet indberettet efter den lovpligtige indberetningsfrist på 72 timer.

Absalon har valgt at fokusere på dette ved at sørge for mere uddannelse af deres medarbejdere. Indsatsen må forventes at afspejle sig i antallet af brud, der anmeldes inden det næste tilsyn. I Absalon virker der dog til generelt at være en god kultur og forståelse i organisationen, når det handler om at indberette brud.

De relevante procedurer er udarbejdet for behandling af sikkerhedshændelser, og det vurderes at i Compliance afdelingen behandles sikkerhedshændelser efter reglerne og procedurerne, når de modtager anmeldelser om dette.

Overordnet vurderes området i store træk at være i overensstemmelse med GDPR, og når afvigelser opstår, reageres der på dette.

7 Implementering af systemer og behandlinger (vedligehold)

Absalon har siden sidste tilsyn arbejdet meget systematisk og struktureret med at skabe overblik over systemerne og sikre den nødvendige dokumentation på området. I dette tilsyn er flere punkter lagt sammen, idet processen ses som byggesten, hvor vurderingen af den ene afhænger af den anden, før et system eller en handling kan implementeres på Absalon.

I øjeblikket er der et meget stort arbejde i gang med at overføre al data til GRCompliance. Der er ved at blive skabt et overblik over alle de systemer, der anvendes, og der er udarbejdet en ny procedure Vurdering af ny IT for at sikre, at nye systemer bliver implementeret korrekt

På Absalon er der omkring 90 IT-systemer, og siden sidste tilsyn er der udarbejdet omkring 12 nye risikovurderinger, samt en revurdering af 6 eksisterende risikovurderinger. Et af målene i dette arbejde er bl.a. at stoppe udbredelsen af skygge-IT, det vil sige anvendelse af IT-systemer, som IT-afdelingen ikke er blevet informeret om. I forbindelse med de foretagne risikovurderinger er brugen af flere systemer også blevet afvist.

Afvisningen kan skyldes, at allerede eksisterende og godkendte systemer har de samme funktionaliteter, eller systemerne ikke kan leve op til sikkerhedskravene. Afviste systemer registreres i tilfælde af, at forholdene ændrer sig, hvilket effektiviserer en mulig ny sagsbehandling.

For at komme i mål med arbejdet er der desuden ved at blive udarbejdet en plan for at gennemgå de ældre systemers dokumentation (databehandleraftalerne og udarbejde eller revidere eksisterende risikovurderinger) sammen med konsulenthuset NIBIS med start i maj. I forbindelse med risikovurderingerne er der blevet udarbejdet eller revideret de dertil hørende konsekvensanalyser. Det er i udgangspunktet ikke nødvendigt at udarbejde en konsekvensvurdering, hvis risikoen vurderes som acceptabel for et system efter den indledende risikovurdering. For omkring halvdelen af de systemer, som Absalon anvender, er det nødvendigt at udarbejde konsekvensanalyser. Konsekvensvurderinger udarbejdes for at vurdere, om man kan konfigurere det enkelte system eller lave forebyggende foranstaltninger, der medfører, at risikoen når ned på et acceptabelt niveau.

I 2025 er der bl.a. udarbejdet en konsekvensvurdering for MS365. Resultatet af denne var, at brugen af systemet indebar en acceptabel risiko for organisationen med de sikkerhedsforanstaltninger, Absalon havde implementeret, men der bør ske en løbende overvågning af dette. Sikkerhedsforanstaltningerne omfatter både brugen af systemet og konfigureringen.

I forhold til sikkerhedsforanstaltninger, som bliver vurderet i forbindelse med konsekvensanalyserne, så er der i GRCompliance en igangværende udvikling, som sigter mod, at CIS 18 sikkerhedskravene bliver indarbejdet, så de bl.a. kan bruges som en tjekliste og vejledning (best practice) til at højne sikkerhedsniveauet.

Absalon har fulgt op på anbefalinger i Tilsynsrapporten fra 2025 om, at man bør sikre procedurer for anskaffelse af systemer, og sikre at dokumentationen bliver revideret med passende tidsrum. Dette er tænkt sammen i en helhed med sikkerhedsforanstaltninger, så det bliver en samlet proces.

Der er lagt en plan for dette arbejde, men opgavens størrelse bør absolut ikke underkendes. Samlet er området vurderet som gult, hvilket primært skyldes, at der arbejdes med området, men at Absalon endnu ikke er i mål.

8 Kontroller

Kategorien kontroller omfatter aktiviteter, der skal sikre, at de sikkerhedsforanstaltninger Absalon har indført, bliver overholdt som beskrevet. Sikkerhedsforanstaltninger er eksempelvis adgangsstyring, MFA, logning.

Sikkerhedsforanstaltningerne er blevet bestemt i forbindelse med implementeringen eller revisionen af de enkelte systemer eller behandlinger. Overordnet må sikkerhedsforanstaltningerne virke efter hensigten, da antallet af sikkerhedshændelser har været forholdsvis begrænset. De fleste sikkerhedshændelser har bestået af forkerte modtagere af mails med personfølsomme oplysninger. Sidste år undersøgte Absalon i en risikovurdering, om der skulle lukkes ned for auto-complete, men med antallet af hændelser sammenholdt med risikoen ved at skulle skrive mailadresser ind hver gang, har Absalon valgt at acceptere den risiko, som auto-complete medfører.

Adgangsstyring er dog en vigtig kontrol.

Adgangsstyring skal måle to ting:

- at adgangen til systemet er sikret, således at man har en effektiv proces med at åbne og lukke for brugernes til systemet.
- at man har sikret, at brugeren har rettighed til det, som de har adgang til i systemerne.

På Absalon er der faste procedurer for adgang til både det fysiske miljø og de anvendte IT-systemer. Adgangen bliver kontrolleret 2 gange om året. I kontrollen bliver alle medarbejdere, der er oprettet i system, kontrolleret for at sikre, at de fortsat skal være i systemet og har de rette adgangsrettigheder. Denne proces omkring brugerstyring er også underlagt årlig kontrol fra vores økonomiske revisorer.

Ligeledes bliver de studerendes adgang til systemet kontrolleret 2 gange årligt.

De fleste organisationer oplever, at der kan være afvigelser på brugeradgangen og brugerrettigheder. Dette sker ofte ved, at der er blevet givet adgang på en utraditionel måde, eller fordi systemet ikke er omfattet af kontrollen. Det er derfor også centralt at forholde sig til, om afvigelserne er væsentlige.

På Absalon har der i indeværende år ikke været væsentlige afvigelser, og proceduren lader til at være indarbejdet.

Da der ikke er informeret om væsentlige afvigelser, og procedurerne forekommer effektivt implementeret, vurderes kategorien som grøn

3.4 Databehandler

9 Databehandlere

I forbindelse med GRCompliance er der blevet foretaget en større oprydning i de systemer, der anvendes på Absalon. I det tidligere system var der registreret 150 systemer, hvoraf status var uklar for en del af systemerne. Med uklart menes at det var bl.a. var usikkerhed om systemerne blev kontrolleret efter reglerne i GDPR, om de indeholdt persondata o.l.

I forbindelse med det sidste tilsyn var systemerne ved at blive kontrolleret og der var udarbejdet en positivliste med 110 systemer, som blev anvendt på Absalon. I forbindelse med implementeringen af GRCompliance er der sket en yderligere gennemgang af systemer, og antallet af systemer der anvendes på Absalon, er nu omkring 90.

Ved sidste års tilsyn var en af anbefalingerne at revidere området. Denne anbefaling vurderes at være taget til efterretning. I det nye system er der desuden en direkte kobling mellem registrering af og dokumentation for et givent system. Der burde således ikke være systemer, der indeholder persondata, uden at der er en databehandleraftale.

Der er stadig et igangværende arbejde med dette, men i store træk vurderes det, at området lever op til gældende krav, og det er derfor markeret som grønt.

10 Tilsyn med databehandlere

Den dataansvarlige er forpligtet til at føre tilsyn med deres databehandlere. Datatilsynet har udarbejdet en vejledning til, hvilken tilsynsform der skal anvendes på den enkelte databehandler. I forbindelse med oprettelse af den enkelte databehandler i GRCompliance systemer bliver behovet for formen for tilsynet vurderet, og for mange databehandlere er der også iværksat tilsynsaktiviteter.

Området er meget ressourcekrævende, og opgaven ikke færdiggjort. Der er bevidst valgt en strategi, hvor man har lagt energien med tilsyn hos de databehandlere, der vurderes som vigtigst enten fordi de behandler store mængder data eller de behandler særlige følsomme eller fortrolige Det forventes det, at der vil blive fulgt op på området. Kategorien vurderes dog for nuværende kun at kunne klassificeres som gul.

3.5 Uddannelse

11 Uddannelse

Uddannelse referer til begrebet awareness i GDPR. Absalon anvender awareness-programmet Data Dan fra Metacompliance, der har opkøbt MOCH (den tidligere leverandør).

Ved tilsynet i 2025 blev det oplyst, at omkring 66 % af medarbejderne enten var certificeret eller i gang med at blive re-certificeret. Den endelige certificeringsprocent i 2025 blev dog kun 37,5 %, og der var således ikke mange, der blev færdig med certificeringsprogrammet.

Det blev derfor besluttet at lave en ekstra awareness-indsats. Certificeringsprocenten ved dette års tilsyn blev oplyst til at være 64%. Tallet er meget pænt, da det omfatter alle ansatte på Absalon, der er blevet oprettet i systemet og har fået tildelt en e-mailadresse, uanset om deres ansættelse er fuldtid, deltid eller mindre.

Derudover er der udarbejdet et årsprogram med relevante aktiviteter. Ved ferietid skal der f.eks. udsendes mail om risikoen for falske henvendelser om overførsler af penge, på andre tidspunkter udsendes henvendelser om, at man skal rense computerens skrivebord og mail-box, hvordan sikkerhedshændelser skal behandles etc.

Disse aktiviteter sikrer, at medarbejderne har det nødvendige kendskab til organisationens GDPR-processer og retningslinjer, hvilket er nødvendigt for, at de kan løse deres arbejdsopgaver. Derudover har medarbejderne fri adgang til at indhente rådgivning og vejledning fra IT-afdelingen eller DPO'en, hvis de står i en situation, som de er usikre på at håndtere.

Vurderingen er, at området er grønt, idet Absalon har stillet de ressourcer til rådighed, der skal sikre, at medarbejderne har de nødvendige GDPR-kompetencer til at udføre deres arbejdsopgaver. Hvis der skal påpeges et område, hvor der burde gøres en indsats, vil det være over for de studerende for at sikre, at de ligeledes er informeret om GDPR og er i stand til at håndtere det.

3.6 Styring

12 Årshjul

Et årshjul er et instrument, der skal bruges til at sikre, at man kommer igennem alle GDPR-opgaverne i løbet af året. Der er ikke noget lovkrav om, at der udarbejdes et årshjul, så det giver ikke mening at udarbejde et, hvis man ikke ønsker at anvende det.

I GRCompliance er der mulighed for at indsætte aktiviteter og pligter til den enkelte, og dette er ved at blive implementeret. Det vil samtidig give en langt bedre udnyttelse af systemet end tidligere. Derudover er der f.eks. indenfor awareness en meget specifik plan, mens der for andre aktiviteter er en mere overordnet plan; dette er afhængig af aktiviteten på området.

Kategorien er for nuværende vurderet til at være gul, da implementeringen ikke er færdig endnu, men der foreligger en plan og strategi for at nå i mål med området.

4.0 Andre betragtninger fra DPO'en

2025-26 har været et år med store forandringer og en ikke ubetydelig arbejdsbyrde for at sikre compliance på Absalon. Der har været flere store forandringsprojekter som f.eks.

implementeringen af et nyt ISMS-system, opdatering og revision af fortegnelser, risiko og konsekvensvurderinger, evaluering af systemer mm.

Arbejdet er for nuværende ikke tilendebragt, men der er nået meget på kort tid, så der lader til at være en meget effektiv organisering af arbejdet.

Organisationen virker på den administrative og den forskningsmæssige side til at have nået et godt niveau i forhold til at implementere GDPR. Det er i praksis langt sværere at nå ud til underviserne, der i deres arbejde har en høj grad af uafhængighed. På sin vis er dette meget forståeligt, og niveauet på denne front vurderes ikke som alarmerende.

Samarbejdet mellem DPO'en og IT-afdelingen samt Absalons interne GDPR-medarbejder virker meget tilfredsstillende. Der er en hurtig respons på henvendelserne, og ændringer iværksættes hurtigt, hvis der er enighed om det. Absalon har også været meget samarbejdsvillige over for andre institutioner i sektoren i forhold til at dele ud af deres erfaring og viden på området.

For de fleste af de områder, der er vurderet som gule, skyldes dette, at arbejdet er i gang, men stadig mangler noget. Det mest kritiske område vurderes ved dette tilsyn at være sletning. Dette ser ud til at hænge sammen med en bevidst beslutning om, hvordan ressourcerne har skullet bruges i det forløbne år.

4 DPO'ens anbefalinger

Som det fremgår af oversigten over Absalons overholdelse af GDPR i afsnit 2.1 er der områder, som kræver yderligere arbejde for at sikre overholdelse. I nedenstående tabel 4 ses DPO'ens anbefalinger til det videre arbejde. Her anvendes betegnelserne høj eller middel, alt efter hvilken prioritet opgaven bør have.

Tabel 4: DPO'ens anbefalinger

Område	2025	Anbefaling
Dokumentation		
Fortegnelse	Middel	- Sikre at der udarbejdes en procedure for revidering af fortegnelserne, og sikre at den bliver efterlevet.
Sletning	Høj	- Sikre at de udarbejdede slettefrister bliver overholdt. - Udarbejde en plan for data fra før 2026. Fortsætte med at fokusere på muligheder for automatisk sletning. - Understøttes af en IT-løsning.
Anden dokumentation	Middel	- Fortsætte med sikre, at politikker og procedure er lettilgængelige for medarbejderne. - Sikre at der er en revisionsprocedure for al dokumentation, og at der føres en log over dette.
Sikkerhed		
Implementering af nye systemer	Høj	- Sikre at risiko- og konsekvensvurderingerne forbliver opdaterede. - Sikre at de foreslåede sikkerhedsforanstaltninger er implementeret for at sikre et acceptabelt risikoniveau.
Awareness		
Awareness-træning	Middel	Det bør overvejes om skolen vil understøtte, de studerende bliver rådgivet om GDPR, når studerende figurerer som selvstændige dataansvarlige i forbindelse

		med større og selvstændige opgaver.
--	--	-------------------------------------

Årshjul

Årshjul	Høj	Sikre at implementering i GRCompliance fortsætter, således at systemets muligheder udnyttes, og de relevante personer bliver informeret om deres opgaver.
---------	-----	---

Formålet med denne rapport har været at analysere og kortlægge Absalons status for GDPR-compliance. Rapporten er en del af DPO'ens lovpligtige opgave med at overvåge overholdelsen af GDPR i organisationen. Det håbes dog, at rapporten også kan give motivation og inspiration til det arbejde, der skal udføres fremadrettet.

2



DPO Susanne Groth,
Århus, den 28. maj 2026

DDANNES

Kontakt

Absalons databeskyttelsesrådgiver (DPO)
dpo@pha.dk

**AB
SAL
ON**

PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

Punkt 8: Eventuelt

Beslutning for Punkt 8: Eventuelt

Thomas Gyldal Petersen orientrede om nyt job i KMD.

18. juni 2026



Godkendelse af referat

Indstilling

Bestyrelsen godkender referatet via First Agenda senest den 29. juni 2026.

Referatet kan tilgås i FirstAgenda efter mødet.

Beslutning for Punkt 9: Godkendelse af referat

Bestyrelsen godkender referatet via FirstAgenda.

18. juni 2026

B-sag: Skriftlige meddelelser fra rektor

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager meddelelserne til efterretning.

Meddelelser

Professionsmaster i pædagogisk-psykologisk rådgivning

Interessen for Absalons nye professionsmaster i pædagogisk-psykologisk rådgivning er stor og 108 ansøgere har søgt om en af de 42 pladser på Absalons første hold, der starter efter sommerferien. Det er et stærkt felt af både lærere og pædagoger med solid erfaring fra praksisfeltet sammen med nogle af Absalons ambitiøse nyuddannede til det første optag i Roskilde efter sommerferien.

Professionsmasteren i pædagogisk-psykologisk rådgivning retter sig mod både nyuddannede og erfarne lærere og pædagoger, der vil styrke deres faglighed og arbejde praksisnært med udvikling af inkluderende læringsmiljøer i bl.a. skoler, dagtilbud og pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR).

Uddannelsen er etableret som led i reformen af de professions- og erhvervsrettede videregående uddannelser og bliver udbudt på alle landets professionshøjskoler med 300 pladser i alt. Uddannelsen er den første af en række kommende professionsmaster uddannelser bl.a. lærere, pædagoger, socialrådgivere og sygeplejersker. De næste to professionsmaster uddannelser er en PMA i undervisning og skoleudvikling samt en pædagogfaglig PMA med forventet opstart i september 2027.

Danske Professionshøjskoler formandskollegium

Danske Professionshøjskoler er interesseorganisation for landets seks professionshøjskoler og er organiseret med henholdsvis et formandskollegium, der består af professionshøjskolernes bestyrelsesformænd, samt et rektorkollegium, der består af professionshøjskolernes rektorer.

Efter konstitueringen i professionshøjskolernes bestyrelser består Danske Professionshøjskoler formandskollegium af følgende medlemmer:

- Per Bonvig Christensen, bestyrelsesformand for VIA University College
- Heino Knudsen, bestyrelsesformand for Professionshøjskolen Absalon
- [Afventer], bestyrelsesformand for Professionshøjskolen UCN
- Jesper Frost Rasmussen, bestyrelsesformand for UC SYD
- Poul Erik Madsen, bestyrelsesformand for UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole
- Trine Ladekarl Nellesmann, bestyrelsesformand for Københavns Professionshøjskole

Første møde i det nye formandskollegie er torsdag den 3. september 2026. På mødet skal formandskollegiet bl.a. at vælge formand og næstformand samt drøfte Danske Professions-

højskolars strategiske indsatser i de kommende år, herunder en succesfuld implementering af den politiske aftale om reform af de erhvervs- og professionsrettede uddannelser.

Danske Professionshøjskoler holder årsmøde den 3. september. Formænd og næstformænd i professionshøjskolernes bestyrelser inviteres til årsmødet

Ny undersøgelse af erfaringerne med den nye læreruddannelse

I 2022 blev der indgået en politisk aftale om en reform af læreruddannelsen med det formål at styrke uddannelsens kvalitet, faglighed og praksisnærhed. Reformen indebærer bl.a. flere undervisningstimer og en ny tilrettelæggelse af praktik, så den er integreret i uddannelsens fag og forløb. Samtidig er der lagt vægt på at skabe stærkere sammenhæng mellem teori og praksis samt et mere sammenhængende og inkluderende studiemiljø.

EVA (Danmarks Evalueringsinstitut) har netop udgivet en ny rapport om førsteårsstuderende på læreruddannelsens generelle erfaringer med den nye læreruddannelse med fokus på undervisning, studieliv og praktik. Undersøgelsen er lavet på et datagrundlag, hvor det er muligt at sammenligne med læreruddannelsen før reformen. Formålet er at belyse, i hvilken grad de studerendes oplevelser afspejler reformens intentioner, og hvor der fortsat kan være udviklingsbehov.

Undersøgelsen viser overordnet, at de studerende på den nye læreruddannelse på flere områder oplever en udvikling i tråd med reformens intentioner. Undersøgelsen viser øget fagligt engagement, stærkere studiemiljø og en høj grad af deltagelse i praksisnære aktiviteter.

Halvdelen af de studerende angiver derudover, at praktikken i høj grad har øget deres lyst til at arbejde som lærer, mens yderligere 30 pct. oplever det i nogen grad. Kun pct. angiver, at praktikken har mindsket deres motivation. Til sammenligning var det 37 pct. i 2022, der oplevede, at praktikken i høj grad øgede deres lyst til at arbejde som lærer.

Undersøgelsen viser også, at der fortsat er udviklingspotentialer - både hvad angår praktikken og generelle elementer i undervisningen. Det gælder blandt andet i forhold til tydeligere læringsmål for praktikken, manglende information om praktikforløb og bedre feedback på fejl og mangler.

Absalon partner i ny indsats, der skal sikre fremtidens biosolutionskompetencer

Projektet "Biosolutions Zealand III – Vejen til fremtidens kompetencer" skal over en treårig periode udvikle nye uddannelser, styrke samarbejdet mellem virksomheder og uddannelsesinstitutioner og tiltrække flere studerende til biosolutionsbranchen. Projektet vil over de kommende år udvikle nye uddannelsesstilbud og praksisnære kurser, der tager udgangspunkt i virksomhedernes behov.

Absalon deltager i projektet, der har et budget på godt 19 mio. kr. og er støttet af EU's Socialfond Plus og Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse og gennemføres i et bredt partnerskab mellem universiteter, uddannelsesinstitutioner og aktører fra erhvervslivet.

Projektet løber frem til 2028 og forventes blandt andet at engagere flere hundrede studerende gennem nye kurser, samarbejdsprojekter og aktiviteter, der skal øge interessen for biosolutionsuddannelser.



Campus Kalundborg er lead partner og øvrige partnere i projektet er Professionshøjskolen Absalon, Det Kongelige Akademi, Roskilde Universitet, Teknika, Zealand, Kalundborg Symbiose, Erhvervshus Sjælland og Food & Bio Cluster Denmark.



Beslutning for Punkt 10: B-sag: Skriftlige meddelelser fra rektor

Bestyrelsen tog meddelelserne til efterretning.

Godkendelse af Absalons finansielle strategi 2026-2028

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender Absalons finansielle strategi 2026-2028, jf. bilag 1.

Sagsfremstilling

Absalons finansielle strategi er bestyrelsens mandat til ledelsen i forhold til den løbende håndtering af professionshøjskolens finansielle portefølje. Målet for den finansielle strategi er at skabe budgetsikkerhed via en lånestrategi med lav risiko, som samtidig sigter mod at skabe det størst mulige langsigtede økonomiske råderum for Absalons virke.

Den finansielle strategi forelægges bestyrelsen mindst hvert andet år, og når der kommer en ny bestyrelse. Afvigelser fra bestemmelserne i den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen løbende. Den finansielle strategi forelægges nu for bestyrelsen til periodisk godkendelse og grundet ny bestyrelse.

Absalons nuværende finansielle strategi er fra oktober 2024 og foreslås videreført uden justeringer. Dermed fastholdes en minimumslikviditetsgrænse på 55 mio. kr. og øvre likviditetsgrænse på 165 mio. kr. svarende til ca. tre måneders omkostninger. Overskydende likviditet anvendes til at afdrage lån eller anbringes i værdipapirer gennem en kapitalforvaltningsaftale. Lignende tiltag kan foretages ved lavere likviditet, hvis det samlet set skønnes fordelagtigt.



*Fald fra 2026 – 2027 skyldes byggeri af campus Næstved

Bilag

Bilag 1	Absalons finansielle strategi 2026-2028
---------	---

Beslutning for Punkt 11: B-sag: Godkendelse af Absalons finansielle strategi 2026-2028

Bestyrelsen godkendte Absalons finansielle strategi 2026-2028.

Absalons finansielle strategi 2026 til 2028

Målet for den finansielle strategi er at skabe budgetsikkerhed og det størst mulige langsigtede økonomiske råderum for Professionshøjskolen Absalons virke. Alle finansielle dispositioner skal være direkte knyttet til Absalons aktiviteter, og risikoen skal minimeres.

Den finansielle portefølje er den samlede portefølje af langsigtede og kortfristede lån, evt. leasingforpligtigelser, værdipapirer og likvide midler. Den finansielle strategi er i overensstemmelse med § 16 i Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser samt Bekendtgørelse om optagelse af lån m.v. og om strategi for finansiell risikostyring for institutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriets område.

1. Gældsniveau

Den finansielle portefølje skal være transparent og overskuelig, og budgetsikkerhed skal sikres gennem så forudsigelige og faste renter og afdrag som muligt. Den finansielle portefølje skal balanceres mellem en optimal påvirkning af driftsresultatet og en konservativ risikoprofil. Omkostninger skal minimeres under hensyntagen til, at Professionshøjskolen Absalon ikke påtager sig unødige finansielle risici.

Absalon finansierer derfor bygninger efter følgende principper:

- Bygninger finansieres med realkreditlån inden for rammerne af den til enhver tid gældende lovgivning
- Der anvendes gængs realkreditfinansiering, dvs. op til 30-årige realkreditlån med afdrag, dog med undtagelsesvis mulighed for efter ansøgning hos ministeriet at optage tidsbegrænsede afdragsfri lån, jf. Bekendtgørelse om optagelse af lån m.v. og om strategi for finansiell risikostyring for institutioner under Uddannelses- og Forskningsministeriets område §3 stk. 2-4.
- Lån optages i dansk valuta (DKK).
- Én bygning, ét lån. Krydsbelåning/sampantsætning finder som udgangspunkt ikke sted.
- For at sikre et passende gælds niveau skal Absalon som udgangspunkt have et gælds niveau, således at gældsfaktoren ekskl. forpligtelser vedrørende donationer samt skyldige indefrosne feriepenge ikke overstiger 125 pct.
- Det tilstræbes, at byggelån frigives i takt med betalingsraterne, så likviditetspåvirkningen er neutral i byggefasen.

Optagelse af nye lån skal fremlægges for bestyrelsen til godkendelse forud for optagelsen.

Bestyrelsesformanden, Rektor og professionshøjskolelederen bemyndiges til i forening at omlægge eksisterende lån til nye lån af samme type og med samme sikkerhed, såfremt der efter handelsomkostninger opnås en realgevinst. Bestyrelsen skal efterfølgende orienteres om låneomlægningen.

Professionshøjskolen Absalon indgår kun finansielle aftaler med banker, der er udpeget af Finanstilsynet som Systemisk Vigtige Finansielle Institutioner (SIFI-institutioner). SIFI-institutioner udpeges årligt af Finanstilsynet, og hvis en bank, som Professionshøjskolen Absalon har et samarbejde med, ikke længere er SIFI Institution, så skal Professionshøjskolen Absalons

samarbejde med banken ophøre inden for en seks måneders periode.

2. Renterisiko

For at opnå en vis budgetsikkerhed skal den samlede låneportefølje overholde følgende fordeling mellem faste og variabelt forrentede lån:

- Fastforrentede lån: 65-100 pct.
- Variabelt forrentede lån: 0-35 pct.

En overskridelse af andelen for variabelt forrentede lån kan kun ske med bestyrelsens godkendelse. For at minimere renterisikoen i særlige situationer, kan et renteloft benyttes. Andelen af lån, som har tilknyttet et renteloft kan heller aldrig overstige 35 pct.

3. Likviditetsberedskab

Professionshøjskolen Absalon må på intet tidspunkt have en likviditet under 55 mio. kr. svarende til cirka en måneds omkostninger. Adgangen kan enten bestå af likvider eller mulighed for træk på kassekredit.

Rektor og professionshøjskolelederen skal løbende, og særligt i forbindelse med køb og salg af fast ejendom, vedligeholde et flerårigt investerings- og likviditetsbudget. Investeringsbudgettet skal vise driftspåvirkningen fra renter og afskrivninger i budgetår og overslagsår, og estimere investeringsbehovet knyttet til de budgetterede investeringer. Herudover skal likviditetsbudgettet ligge til grund for et økonomisk bæredygtigt princip for Absalons løbende budgettering, hvor der langsigtet skal budgetteres med en balance, der sikrer ovennævnte likviditetsmål.

4. Overskydende likviditet (justering med kursiv)

Hvis Absalon oparbejder en samlet likviditet på mere end 165 mio. kr. svarende til ca. tre måneders omkostninger, og fastholder denne likviditet over en længere periode, skal de overskydende midler anvendes til at afdrage lån eller anbringes i værdipapirer gennem en kapitalforvaltningsaftale. Likviditeten nedbringes til et niveau, som samlet set skønnes fordelagtigt, dog højst til grænseværdien på 55 mio. kr. Lignende tiltag kan foretages ved lavere likviditet, hvis det samlet set skønnes fordelagtigt.

5. Anvendelse af uafhængig rådgivning

I forbindelse med større finansieringsbeslutninger benytter Absalon en ekstern finansiell rådgiver lige som Absalon løbende i forbindelse med revisionen rådfører sig med revisor. En endelig finansiell beslutning vil dog til hver en tid udelukkende være Absalons egen.

6. Procedure for periodisk godkendelse af den finansielle strategi

Den finansielle strategi er bestyrelsens mandat til ledelsen i forhold til den løbende håndtering af professionshøjskolens finansielle portefølje. Den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen mindst hvert andet år, og når der kommer en ny bestyrelse. Afvigelser fra estemmelserne i den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen løbende.

Godkendt 18. juni 2026



18. juni 2026



B-sag

Løbende overblik over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger og projekter

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager overblikket til efterretning.

Sagsfremstilling

Vedlagte oversigt indeholder bestyrelsens væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger og projekter. Overblikket opdateres løbende.

Bilag

Bilag 1	Løbende overblik over væsentlige beslutninger og projekter
---------	--

Beslutning for Punkt 12: B-sag: Løbende overblik over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger

Bestyrelsen tog overblikket over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger til efterretning.

Løbende overblik over væsentlige økonomiske og strategiske beslutninger og projekter

Sidst be- handlet	Beslutning	Næste skridt	Næste be- handling
Campus Næstved – forventet indflytning sommeren 2026			
29/4 2026	Bestyrelsen blev orienteret om, at opførelsen af det nye Campus Næstved efter den forsinkede byggestart forløber planmæssigt, således at der den 7. april blev holdt rejsegilde på byggeriet. Indflytning i den eksisterende bygning er planlagt til juli, og den nye bygning forventes klar til indflytning den 1. oktober 2026. I de kommende måneder afholdes besøgsdage for medarbejdere på Campus Næstved, hvor både den nye bygning og den eksisterende bygning kan opleves.		18/6 2026
25/3 2026	Bestyrelsen blev orienteret om status for nyt Campus Næstved. Forsinkelsen i byggeriet på grund af fund af forurenet jord betyder ekstra husleje for lejemålet på Parkvej indtil nybygningen er helt klar til indflytning. Det samlede budget for et nyt Campus Næstved på 100,7 mio. kr. tager højde for nogen uforudsete udgifter. De uforudsete udgifter til forureningen og forsinkelsen i tidsplanen vurderes fortsat at kunne rummes inden for det samlede afsatte beløb. Der påregnes en forsinkelse på ca. 2 måneder primært som følge af forureningen på grunden. Nybygningen		29/4 2026

	forventes afleveret ultimo september med ibrugtagning 28. september 2026.		
16/12 2025	Bestyrelsen blev orienteret om status for nyt Campus Næstved, herunder om forsinkelsen i nybyggeriet som følge af fund af forurenede jord. Forsinkelsen betyder, at de nybyggede faglokaler forventes at kunne tages i brug ca. to måneder efter indflytning i den eksisterende bygning. Endvidere blev bestyrelsen orienteret om, at det oprindeligt indhentede lånetilsagn opsiges, da det pga. den positive udvikling i Absalons likviditet ikke vurderes nødvendigt at udnytte.		
25/11 2025	Skriftlig orientering af bestyrelsen via mail om at uforudset forurening betyder, at indflytning i tilbygningen bliver forsinket til slutningen af september eller starten af oktober 2026. Flytningen til den permanente bygning på Teatergade følger den oprindelige tidsplan med indflytning som planlagt i juli 2026.		16/12 2025
28/10 2025	Bestyrelsen blev orienteret om status, herunder om at inddragelse af brugerne og forhandling med entreprenøren er endeligt afsluttet. Der foreligger et færdigt byggeprogram til en aftalt pris på mellem 51,5 og 52,5 mio. Business casen for det nye Campus Næstved er uændret meget robust. Det første år er der samlet set et overskud på 6,8 mio. kr. stigende til 7,7 mio. kr. i år 6 efter afskrivning af inventar og IT.		16/12 2025
17/6 2025	Bestyrelsen blev orienteret om status for etablering af nyt Campus Næstved. Købsaftalen med VUC er endeligt afsluttet. Der er modtaget et anmærkningsfrit skøde. Der udestår nu udarbejdelse af samarbejdsaftale mv. i ejerforeningen. Der er udarbejdet et første bud på tilpasningen til Absalons	Udbud af opgaven med ombygning af eksisterende bygning vil foregå i efteråret 2025, og gennemførelse af ombygningen i foråret 2026. Nybyggeriet startes op efter sommerferien 2025 for at kunne være færdig til studiestart i september 2026.	28/10 2025

	undervisningsbehov, som er budgetteret med samlede omkostninger på 11,8 mio. kr. Nybygningen af faglokaler ved siden den eksisterende bygning følger i store træk den overordnede tidsplan. Der er indgået en basiskontrakt med c.c. contractor a/s. Der forhandles pt. en supplerende allonge til kontrakten på de beslutninger, der træffes i den aktuelle projektudviklingsfase. Det forventes at det endelige byggeri vil stige fra de oprindeligt forventede ca. 1.250 kvm i byggeprogrammet til ca. 1.750 kvm. Det samlede netto-budget er på 100,7 mio.kr.		
31/3 2025	Bestyrelsen blev orienteret om status for etablering af nyt Campus Næstved. Med virkning fra 1. april 2025 overtager Absalon halvdelen af VUC Storstrøms bygning på Teatergade 23, som fortsat udlejes til VUC frem til april 2026. Samtidig igangsættes arbejdet med at udvikle den fælles del af campusområdet. Bestyrelsen gav mandat til en eventuel udvidelse af budgetrammen for et nyt Campus Næstved med op til 10 mio. kr. således, at den samlede ramme kan udgøre 100,7 mio. kr.	C.C. Contractor A/S er valgt som entreprenør og skal opføre nye faglokaler på nabogrunden. Entreprenøren har tidligere stået bag både VUC-bygningen og Campus Slagelse. Det forventes, at første spadestik tages i august eller september 2025. Ombygningen af den eksisterende bygning forventes færdig i foråret 2026, så både studerende og medarbejdere kan flytte ind i juli og tage de nye rammer i brug ved studiestart i august.	17/6 2025
12/12 2024	Bestyrelsen blev orienteret om status for etablering af nyt Campus Næstved.	Udbud og igangsættelse af ombygning og nybygningen af faglokaler.	31/3 2025
29/10 2024	Bestyrelsen gav den 29. oktober 2024 mandat til at: - Underskrive købsaftale for VUC Storstrøms ejerlejlighed i Teatergade 23B, Næstved. Prisen for ejerlejligheden er 35.812.000 kr. Overtagelsen sker pr. 1. april 2025. Dog udlejes lejligheden til VUC Storstrøm i perioden 1. april 2025 til 31. marts 2026.	Ved begge bestyrelses tilslutning til det udarbejdede udkast til købsaftale, indgås aftalen med begge parter underskrift. Nybygning af faglokaler sættes i udbud. Bestyrelsen orienteres om de indkomne bud, og har mulighed for at	12/12 2024

	- Afsættelse af ca. 11 mio. kr. til indretning af undervisningslokalerne mv. - Efter kvalificering af tidligere udbudsmateriale og brugerproces at udbyde nybygning af ca. 1250 kvm. faglokaler på Absalons grund i Teatergade 21, Næstved. Den forventede byggesum forventes at udgøre 43,3 mio. kr. Forventet indflytning er til studiestart 2026.	standse opførelsen inden indgåelse af kontrakt med den vindende entreprenør. I opførelsesfasen er der en projektudviklingsproces, hvor brugerne atter inddrages. Efter vedtagelsen af budget 2025 og afslutning af årsregnskabet for 2024 udarbejdes et forslag til belåning.	
10/6 2024	Bestyrelsen godkendte: - Køb af ca. halvdelen af VUC Storstrøms bygning i Næstved for ca. 35,4 mio. kr. - Tilpasse VUC-bygningen til Absalons behov for ca. 15 mio. kr. - Gennemføre nybyggeri af ca. 1.200 kvm. Til nye faglokaler på Absalons egen nabogrund for ca. 35 mio. kr. Samlet mandat til at arbejde videre inden for en samlet ramme på ca. 85 mio. kr. mhp. indflytning sommeren 2026. Sammenligning med oprindelig business case ved næste bestyrelsesbehandling.	Absalon offentliggøre sammen med VUC Storstrøm intentionerne i projektet den 13. juni efter bestyrelsesmøderne i de to institutioner. Endelig bestyrelsesbeslutning træffes i efteråret 2024. Der udarbejdes købsaftale med VUC baseret på en udmatrikulering af bygningen i to ejerlejligheder. I august/september vil der være brugerinddragelse med henblik på kvalificering og tilpasning af det gamle byggeprogram.	29/10 2024
Campus Kalundborg			
29/4 2026	Bestyrelsen blev orienteret om, at Absalon på baggrund af bestyrelsens godkendelse den 16/12 2025 har indgået en erhvervslejekontrakt med AP Ejendomme P/S vedrørende den nye Campusbygning Kalundborg. Kontrakten blev indgået den 14. marts 2026. Forinden indgik Absalon den 22. februar 2026 en sponsoraftale med Novo Nordisk A/S om dækning af 80 pct. af huslejen de første syv år.		

16/12 2025	Bestyrelsen godkendte, at Absalon indgår erhvervslejekontrakt med AP Ejendomme vedrørende Campus Kalundborg. Bestyrelsen bemyndigede rektor og bestyrelsesformanden til at underskrive lejekontrakten samt til at foretage mindre redaktionelle eller tekniske tilpasninger.		29/4 2026
28/10 2025	Bestyrelsen blev orienteret om, at Foreningen Campus Kalundborgs bestyrelse den 30. juni 2025 har godkendt skitseforslag og byggeprogram for Campus Kalundborg samt paradigmer for hhv. Novo Nordisk A/S sponsoraf-tale med de enkelte uddannelsesinstitutioner og AP's huslejeaftale også med de enkelte uddannelsesinstitu-tioner. Den endelige byggesum og de enkelte uddannel-sesinstitutioners husleje fastsættes februar 2026. Cam-pus Kalundborg forventes fortsat at stå klar til de stude-rende august 2028.	Absalons bestyrelse vil på bestyrelsesmødet den 16. december behandle sag om huslejekontrakt.	16/12 2025
31/3 2025	Bestyrelsen blev orienteret om stiftelsen af Foreningen Campus Kalundborg og om lanceringen af campusbyg-geriet. Endvidere blev bestyrelsen orienteret om finansi-eringen af projektet, herunder om at AP Ejendomme vil bygge og eje den nye campusbygning til uddannelses- og forskningsformål, at Novo Nordisk A/S bevilger 120 mio. kr. til finansiering af huslejen i en syvårig periode samt at Novo Nordisk Fonden har bevilliget op til 202 millioner kroner til udvikling af undervisnings- og ud-dannelsesmiljøet i perioden 2025-2031.	Byggeprogrammets overordnede rammer og tidsplan godkendes på Foreningen Campus Kalundborgs besty-relsesmøde den 11. april 2025.	28/10 2025
12/12 2024	Bestyrelsen besluttede at fortsætte det forpligtende samarbejde om et fælles udvidet Campus Kalundborg under forudsætning af, at der ikke er væsentlige æn-dringer i de økonomiske rammer, herunder retten til at udbyde nye engelsksprogede diplomingeniøruddannel-ser.	Bestyrelsen vil få genforelagt sagen ved større ændrin-ger af de økonomiske rammer og inden Absalon indgår en forpligtende lejeaftale med AP Pension, forventeligt første halvår af 2025.	31/3 2024

29/10 2024	Bestyrelsen blev orienteret om: - Status for The Kalundborg Educational Initiative's indsats for at sikre ekstern finansiering fra Novo Nordisk Fonden og Novo Nordisk A/S til etablering og indfasning af et udvidet Campus Kalundborg fra 2027. - Etablering af midlertidige pavilloner i perioden 2024-2027. dække Absalons lokalebehov til den nuværende maskiningeniøruddannelse og den forventede nye engelsksprogede diplomingeniøruddannelse i robot- og automationsteknologi. Etablering og opsætning af pavilloner sker i samarbejde med en række andre uddannelsesinstitutioner med uddannelsesaktiviteter inden for biomanufacturing og biosolutions.	Bestyrelsen vil få forelagt en business case for Absalons endelige bygningsdisposition, når forudsætninger for byggeri og drift er afklaret. I business casen vil risici blive tydeliggjort ift. uddannelsesudbud, arealbehov og huslejefinansieringen efter år 8, hvor huslejestøtten bortfalder fra Novo Nordisk A/S.	12/12 2024
10/6 2024	Bestyrelsen besluttede at fastholde indsatsen for at få godkendt udbud af en engelsksproget diplomingeniør-uddannelse i robot- og automationsteknologi. Udbudet af uddannelsen oprettes under forudsætning af, at der kan findes ekstern finansiering til lokaler, udstyr og indfasning af uddannelsen gennem projektet The Kalundborg Educational Initiative.		29/10 2024

B-sag: **Orientering om sager på de kommende bestyrelsesmøder**

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Oversigt over sager på kommende bestyrelsesmøder.

Bestyrelsesmøde den 27. oktober 2026

- Forecast 2
- Sikkerhed og beredskab i lyset af højere national prioritering.
- Møde med formændene for Absalons uddannelsesudvalg.
- Tema: Region Øst.
- Status på reformimplementering, herunder kvalitetsramme.

Bestyrelsesmøde den 8. december 2026

- Budget 2027
- Status på kvalitet og strategi
- Strategisk årsplan 2027

Bestyrelsesseminar [data under afklaring]

- Rundtur på Absalons sydlige campusser.
- Tema: Udviklingen i Absalons optag og kendetegn ved Absalons studerende.
- Tema: Indsatser ift strategiens ambitioner om "Studerende der tager ansvar".

Beslutning for Punkt 13: B-sag: Orientering om kommende sager

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning