

## Dagsorden

<b>Mødedato:</b>	Mandag den 30. april 2018
<b>Starttidspunkt:</b>	Kl. 14.00
<b>Sluttidspunkt:</b>	Kl. 16.00
<b>Mødested:</b>	Professionshøjskolen Absalon Slagelsevej 70-74, 4180 Sorø
<b>Lokale:</b>	D 021
<b>Deltagere:</b>	Bestyrelse
<b>Mødesekretær:</b>	Käte Bruun Jacobsen (kbja), tlf. +4572482146, kbja@pha.dk

## Dagsordenpunkter

1	Velkomst, præsentation og valg af mødeleder.....	2
2	Godkendelse af dagsorden .....	3
3	Beslutning om konstituering.....	4
4	Bestyrelsens roller, opgaver og ansvar.....	5
5	Forventninger til bestyrelsesarbejdet .....	7
6	Beslutning om forretningsorden .....	8
7	Beslutning om honorar til bestyrelsen .....	9
8	Introduktion til Absalon .....	10
9	Introduktion til Absalons økonomi.....	11
10	Mødeplan 2018 og 2019.....	12
11	Eventuelt.....	13

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

### **1.1 Sagsfremstilling**

Rektor Camilla Wang byder velkommen til den nye bestyrelse.

Deltagerne præsenterer sig for hinanden.

Herefter vælges en mødeleder, som skal lede mødet indtil formanden er valgt under punkt 3.

### **1.2 Indstilling**

Rektor indstiller, at Bente Sorgenfrey vælges som mødeleder.



## 2 Godkendelse af dagsorden

### 2.1 Indstilling

Rektor indstiller, at dagsordenen godkendes



## 3 Beslutning om konstituering

### 3.1 Sagsfremstilling

I henhold til § 12 i vedtægten for Professionshøjskolen Absalon (jf. bilag 3.1) skal bestyrelsen vælge en formand og næstformand blandt de eksterne medlemmer, dvs. blandt de medlemmer som ikke er valgt som hhv. studenter- og medarbejderrepræsentant.

Det er op til bestyrelsen at beslutte, om der skal vælges en næstformand. Det er ikke et krav fra ministeriet. I den afgående bestyrelse er Bente Sorgenfrey næstformand.

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

- Næstformanden kan i formandens fravær indkalde til og lede bestyrelsens møder (§12, stk. 2).
- I tilfælde af stemmelighed - og i formandens fravær - er næstformandens stemme afgørende (§12, stk. 3).
- Professionshøjskolen tegnes af bestyrelsens formand og professionshøjskolens rektor i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand ved dispositioner over fast ejendom (§ 19)

### 3.2 Indstilling

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

### 3.3 Økonomi

Der træffes beslutning om bestyrelseshonorar under særskilt punkt.

### 3.4 Kommunikation

Efter bestyrelsesmødet udsendes en pressemeddelelse med præsentation af den nye bestyrelse med formand og næstformand og et billede af den samlede bestyrelse.

### 3.5 Bilag

Bilag 3.1	Absalons vedtægter
-----------	--------------------



## 4 Bestyrelsens roller, opgaver og ansvar

### 4.1 Sagsfremstilling

Bestyrelsen introduceres til bestyrelsesmedlemmernes rolle, opgave og ansvar ved næstformand i den afgående bestyrelse Bente Sorgenfrey.

#### Selvevaluering i den afgående bestyrelse

Den afgående bestyrelse gennemførte i november 2017 en selvevaluering. Selvevalueringen bestod i en survey som efterfølgende blev kommenteret og drøftet på et bestyrelsesseminar.

I den forbindelse var der opmærksomhed på, at den kommende bestyrelse introduceres til hvilke roller, funktioner og ansvar bestyrelsesmedlemmerne har. Bl.a. blev det pointeret, at det er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer har et helhedsorienteret Absalon fokus med blik for hele Sjælland.

Herudover var der i bestyrelsen opmærksomhed på, at det er vigtigt med en såvel tillidsfuld som konstruktiv kritisk dialog internt i bestyrelsen og i samarbejdet med direktionen.

#### Absalons vedtægter

Bestyrelsens opgaver og ansvar er formelt beskrevet i Kapitel 3 i vedtægten for Professionshøjskolen Absalon (se nedenfor):

#### **Kapitel 3: Bestyrelsens opgaver og ansvar**

*§ 7. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af professionshøjskolen.*

*Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger professionshøjskolens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt samt godkender budget og regnskab.*

*Stk. 3. Bestyrelsen indgår en udviklingskontrakt med uddannelses- og forskningsministeren.*

*Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter professionshøjskolens vedtægt.*

*Stk. 5. Bestyrelsen skal efter indstilling fra rektor fastlægge professionshøjskolens organisering i vedtægten. Professionshøjskolens organisation skal opbygges, så den kan sikre: 1) at de studerendes behov for et varieret og lokalt udbud af forskellige uddannelses- og studiemiljøer med forskellige identiteter og kulturer opfyldes, 2) at professionshøjskolen kan opfylde sine formål og varetage sine opgaver, og 3) at de studerende får mulighed for indflydelse på uddannelse og undervisning.*

*Stk. 6. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for rektors og den øvrige øverste ledelses virksomhed.*

*Stk. 7. Bestyrelsen godkender studieordninger efter indstilling fra uddannelsesudvalgene. Bestyrelsen kan bemyndige rektor til at godkende studieordninger.*

*§ 8. Bestyrelsen er over for uddannelses- og forskningsministeren ansvarlig for professionshøjskolens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud m.v.*

*Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for professionshøjskolens økonomiske forpligtelser. For bestyrelsens medlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.*



*§ 9. Bestyrelsen skal forvalte professionshøjskolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for professionshøjskolens formål. Inden for dette formål og under de vilkår, der er fastlagt i lovgivningen eller i medfør af denne, disponerer bestyrelsen frit ved anvendelse af de statslige tilskud og øvrige indtægter under ét.*

*Stk. 2. Professionshøjskolens midler anbringes med undtagelse af nødvendig kassebeholdning efter bestemmelserne i § 16, stk. 3 og 4, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.*

*Stk. 3. Alle værdipapirer tilhørende professionshøjskolen skal være noteret i professionshøjskolens navn.*

*§ 10. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor. Bestyrelsen ansætter og afskediger efter indstilling fra rektor den øvrige øverste ledelse.*

*Stk. 2. Bestyrelsen skal følge de af finansministeren fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår, herunder om pensionsforhold, for det personale, der er ansat ved professionshøjskolen.*

*§ 11. Bestyrelsen udpeger professionshøjskolens interne revisor og foretager revisorskift efter reglerne i § 36, stk. 2 og 3, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.*

*Stk. 2. Bestyrelsen underretter Uddannelses- og Forskningsministeriet og rigsrevisor om den udpegede interne revisor og om skift af intern revisor.*

## **4.2 Indstilling**

Der lægges op til en drøftelse og forventningsafstemning af bestyrelsesmedlemmernes roller, opgaver og ansvar.



## 5 Forventninger til bestyrelsesarbejdet

### 5.1 Sagsfremstilling

Med henblik på at fremme et engageret og godt samarbejde i den kommende bestyrelse drøfter bestyrelsesmedlemmerne deres interesser og mulige bidrag til arbejdet i Absalons bestyrelse.

Spørgsmål til drøftelse:

- Hvorfor har du valgt at gå ind i Absalons bestyrelse?
- Hvad er du som bestyrelsesmedlem optaget af i forhold til Absalon?
- Hvilke uddannelsespolitiske områder interesserer dig?
- Hvordan kan du være med til at gøre en forskel for Absalon?

### 5.2 Indstilling

Der lægges op til en drøftelse af bestyrelsens forventninger med udgangspunkt i de skitserede spørgsmål.



## 6 Beslutning om forretningsorden

### 6.1 Sagsfremstilling

I henhold til vedtægten for Professionshøjskolen Absalon skal bestyrelsen fastsætte en forretningsorden og instrukser for sit virke.

Jf. § 14 i vedtægten skal forretningsordenen og instrukserne som minimum fastlægge:

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

Hvis det besluttes at nedsætte et forretningsudvalg, skal rammer for nedsættelse, sammensætning og funktion for forretningsudvalget fastlægges i forretningsordenen. Forretningsudvalget kan alene have til opgave at forberede bestyrelsens møder og kan ikke tillægges beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence.

Hvis det besluttes ikke at nedsætte et forretningsudvalg, skal Absalons vedtægt ændres.

Af bilag 6.1 fremgår den gældende forretningsorden, som er gældende indtil bestyrelsen træffer beslutning om ændring af forretningsordenen.

### 6.2 Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen drøfter den eksisterende forretningsorden og beslutter, hvad der eventuelt skal ændres.

### 6.3 Bilag

Bilag 6.1	Forretningsorden for bestyrelsen
-----------	----------------------------------





## 7 Beslutning om honorar til bestyrelsen

### 7.1 Sagsfremstilling

Det følger af standardvedtægten for professionshøjskoler for videregående uddannelser, at der kan ydes et vederlag til bestyrelsens medlemmer efter reglerne i Finansministeriets cirkulære om betaling til medlemmer af kollegiale organer i staten. Cirkulæret kan findes her:

[http://hr.modst.dk/Service%20Menu/Love%20og%20regler%20og%20aftaler/Circular/2013/~/\\_media/Circular/2013/022-13.ashx](http://hr.modst.dk/Service%20Menu/Love%20og%20regler%20og%20aftaler/Circular/2013/~/_media/Circular/2013/022-13.ashx)

I brev fra Undervisningsministeriet af 14. december 2007 (jf. bilag 7.1) bemyndiges bestyrelsen til at fastsætte honorarer inden for følgende rammer til bestyrelsens medlemmer for varetagelse af bestyrelseshvervet (opgjort i niveau 1. maj 2018):

- Til formanden kan ydes op til 110.953 kr. pr. kalenderår.
- Til næstformanden kan ydes op til 55.424 kr. pr. kalenderår.
- Til bestyrelsens øvrige medlemmer, bortset fra repræsentanter for institutionens medarbejdere og studerende, kan ydes op til 22.212 kr. pr. kalenderår.

I indeværende bestyrelsesperiode har honorarerne til bestyrelsens medlemmer været fastsat som de maksimale beløb, der fremgår ovenfor.

### 7.2 Indstilling

Rektor indstiller, at honorarerne til bestyrelsens medlemmer fastsættes som i indeværende periode (opgjort i niveau 1. maj 2018):

- Til formanden ydes et honorar på 110.953 kr. pr. kalenderår.
- Til næstformanden ydes et honorar på 55.424 kr. pr. kalenderår.
- Til bestyrelsens øvrige medlemmer, bortset fra repræsentanter for institutionens medarbejdere og studerende, ydes et honorar på 22.212 kr. pr. kalenderår.

### 7.3 Bilag

Bilag 7.1	Brev fra Undervisningsministeriet af 14. december 2007
-----------	--



## 8 Introduktion til Absalon

### 8.1 Sagsfremstilling

Direktionen vil på dette møde og de kommende bestyrelsesmøder introducere bestyrelsen til Absalon og rammevilkårene for Absalon.

Som en første del af denne introduktion giver rektor Camilla Wang en introduktion til de uddannelsespolitiske målsætninger for de videregående uddannelser, professionshøjskolesektorens grundfortælling samt Absalons strategi, organisering mv.

I bilag fremgår centrale og strategiske dokumenter for Absalon.

### 8.2 Bilag

Bilag 8.1	Absalons strategi (udleveres også som en folder på mødet)
Bilag 8.2	Nye målsætninger for de videregående uddannelser, inkl. PM.
Bilag 8.3	Strategisk rammekontrakt (forventes underskrevet af Søren Pind inden for kort tid)
Bilag 8.4	Organisationsdiagram



## 9 Introduktion til Absalons økonomi

### 9.1 Sagsfremstilling

Professionshøjskoleledende Søren Lind Christiansen giver en overordnet introduktion til Absalons økonomi. Herunder regnskab for 2017 og budget for 2018 (begge dele er vedhæftet i bilag).

Som en del af introduktionsprogrammet vil der på et kommende bestyrelsesmøde blive introduceret til de aktuelle byggesager.

### 9.2 Bilag

Bilag 9.1	Absalons årsrapport 2017
Bilag 9.2	Absalons budget 2018



## 10 Mødeplan 2018 og 2019

### 10.1 Sagsfremstilling

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

På baggrund af jeres registreringer i de fremsendte doodler er bestyrelsesmøderne i 2018 fastlagt til følgende tidspunkter:

- 26. juni kl. 14-17 i Sorø
- 2. okt kl. 15-18 i Næstved
- 6. december kl. 13-16 i Slagelse

Derudover er der fastlagt bestyrelsesseminar den 8. nov. kl. 12 til den 9. nov. kl. 13 i Roskilde.

Der er udsendt kalenderbookinger ift. ovenstående bestyrelsesmøder og seminar.

Med henblik på fastlæggelse af bestyrelsesmøder og -seminarer i 2019 foreslås det, at der udsendes en doodle efter det konstituerende møde.

I 2018 og 2019 placeres møderne på Absalons forskellige lokationer med henblik på at bestyrelsen får set alle Absalons campusser.

### 10.2 Indstilling

Rektor indstiller, at der i 2019 afholdes fire bestyrelsesmøder og to seminarer og at møderne placeres primo april, ultimo juni, oktober og medio december, mens seminarerne placeres i foråret og efteråret.



## 11 Eventuelt

