

Bestyrelse (Absalon Bestyrelsesmøde)

16-12-2019 14:00

Ankerhus, Slagelsevej 70-74, Sorø

Information:

Deltagere:

Bestyrelsesmedlemmer: Jens Stenbæk, Bente Sorgenfrey, Henrik Stapelfeldt, Gitte Løvgren, Gitte Simoni, Carsten Rasmussen, Stine Gry Roland, Sofia Esmann Busch, Fie Saron

Andreasen og Mads Ranch Mølau

Fra direktionen: Camilla Wang, Daniel Schwartz Bojsen, Sami Stephan Boutaiba og Søren Lind Christiansen

Øvrige: Nanna Ferslev og Käte Bruun Jacobsen (referent)

Fraværende: Ricco Dyhr,

Mødeindhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	2
Punkt 2: Velkomst og meddelelser.....	3
Beslutning for Punkt 2: Velkomst og meddelelser.....	4
Punkt 3: Godkendelse af Budget 2020.....	5
Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af Budget 2020.....	6
Punkt 4: Godkendelse af finansiell strategi.....	7
Beslutning for Punkt 4: Godkendelse af finansiell strategi.....	8
Punkt 5: Orientering om løbende revision.....	9
Beslutning for Punkt 5: Orientering om løbende revision.....	10
Punkt 6: Orientering om opdateret informationssikkerhedspoli.....	11
Beslutning for Punkt 6: Orientering om opdateret information.....	12
Punkt 7: Orientering om afrapportering vedr GDPR.....	13
Beslutning for Punkt 7: Orientering om afrapportering vedr G.....	14
Punkt 8: Godkendelse af løn- og åremålspolitik.....	15
Beslutning for Punkt 8: Godkendelse af løn- og åremålspoliti.....	16
Punkt 9: Godkendelse af direktionens løn- og ansættelsesvilk.....	17
Beslutning for Punkt 9: Godkendelse af direktionens løn- og og	18
Punkt 10: Beslutning ved. diplomingeniøruddannelsen i maskin.....	19
Beslutning for Punkt 10: Beslutning ved. diplomingeniøruddan.....	20
Punkt 11: Godkendelse vedr. udbud af ny sundhedsadministrati.....	21
Beslutning for Punkt 11: Godkendelse vedr. udbud af ny sundh.....	22
Punkt 12: Kommende møder.....	23
Beslutning for Punkt 12: Kommende møder.....	24
Punkt 13: Eventuelt.....	25

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Godkendelse af dagsorden

Indstilling

Rektor indstiller at dagsordenen godkendes.

Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt.

Punkt 2: Velkomst og meddelelser

Velkomst og meddelelser ved formand og rektor

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Velkommen til nyt bestyrelsesmedlem Mads Eriksen.

Formanden orienterer:

- Generalforsamling i Danske Professionshøjskoler 12. december

Rektor orienterer:

- Rektors nyhedsbrev fremgår af bilag 1.

Bilag

Bilag 1	Rektors nyhedsbrev
---------	--------------------

Beslutning for Punkt 2: Velkomst og meddelelser

Orienteringen blev taget til efterretning.

Søren Lind Christianen orienterede om, at der i forbindelse med grundkøbsaftalen i Kalundborg pt. ikke er garanti for parkeringspladser, men at det forventes at kunne blive etableret i samarbejde med de øvrige lodsejere.

Nyhedsbrev til bestyrelsen – december 2019

1. Finanslov 2020

Finanslovsaftalen for 2020 indebærer en investering i pædagoguddannelsen for at sikre pædagogiske uddannelser af høj kvalitet. Der er afsat 43 mio. kr. i 2023 til et taxameterløft af pædagoguddannelsen, som i aftaleteksten kobles sammen med særbevillingen på 127,5 mio. kr. i perioden 2020-22, der blev udmeldt fra uddannelses- og forskningsministeren i september. Det indebærer, at pædagoguddannelsen får en takst omtrent på niveau med læreruddannelsen.

2. Læreruddannelsen

Ministeren har sat den nedsatte kommission, som skulle undersøge læreruddannelsen, på pause og varslet at hun ønsker en anden proces. Ministeren går efter at udvikle den eksisterende læreruddannelse sammen med uddannelsens centrale aktører og først derefter se på eventuelle justeringsbehov.

3. Institutionsakkrediteringen er i gang

Den 4. december gik Absalons institutionsakkrediteringsproces formelt i gang, da direktion og kvalitetschef afholdt det indledende møde med Akkrediteringsinstitutionen.

Det var et positivt møde, hvor vi drøftede vores kvalitetssikringsarbejde overordnet og det videre forløb af akkrediteringsprocessen. Akkrediteringspanelet er ikke nedsat endnu, men forventes at være på plads inden jul.

4. Absalons handleplan for strategisk rammekontrakt

Absalon har indgået "Strategisk rammekontrakt 2018-2021" med Uddannelses- og Forskningsministeriet, som fastlægger de strategiske mål for Absalon i perioden. I tilknytning til den strategiske rammekontrakt er der udarbejdet en handleplan med specifikke mål og indsatser for hvert af årene i perioden 2018-2021, ligesom der er fastsat konkrete indikatorer (data), der skal udgøre grundlaget for at følge indsatserne og målopfyldelsen.

Hvert år i forbindelse med årsregnskabet gøres status på målopfyldelsen med en "Statusredegørelse", som er den løbende afrapportering til ministeriet. Supplerende til de skriftlige statusredegørelser er der en dialog med Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte på direktionsniveau med årlige møder om institutionens implementering af den strategiske rammekontrakt samt målopfyldelsen ift. de skitserede mål og aktiviteter i handleplanen. Direktionen holdt dette møde med styrelsen den 30. november. Styrelsens tilbagemelding på Statusredegørelsen for 2018 var meget positiv og styrelsen fandt, at Absalon havde givet en god og grundig redegørelse for udviklingen i indikatorer og for de igangsatte indsatser. Efter mødet med styrelsen den 30. november har vi yderligere fået en opsamlende skriftlig tilbagemelding med "grønne markeringer" på alle fire overordnede strategiske mål i rammekontrakten.

På mødet blev det aftalt med styrelsen, at Absalon her midtvejs i kontraktens periode gennemgår handleplanen med henblik på en sådan opdatering. Bestyrelsen vil få den reviderede handleplan forelagt på bestyrelsesmødet i marts, hvor bestyrelsen også skal behandle Absalons statusredegørelse for 2019, inden denne skal sendes til ministeriet i april.

Mens den strategiske rammekontrakt er et fast dokument i perioden, er handleplanen et dynamisk dokument og dens aktiviteter kan løbende justeres i dialog med styrelsen. Dette gøres for at sikre at aktiviteterne i handleplanen afspejler det aktuelle fokus i institutionen, de løbende prioriteringer samt opfølgning på konkrete behov og udfordringer på tværs af uddannelser eller i relation til de enkelte uddannelser.

5. Professionshøjskolernes videnregnskab 2018

Professionshøjskolernes videnregnskab for 2018 viser, at forsknings- og udviklingsaktiviteterne på professionshøjskolerne er i vækst. Regnskabet viser blandt andet, at antallet af medarbejdere, der forsker, er steget med 5 pct. fra 2017 til 2018, ligesom andelen af undervisere med en ph.d.-grad – og dermed forskningskompetencer – er steget med 85 pct. fra 2014 til 2018. For Absalons vedkommende er andelen af undervisere med en ph.d.-grad gået fra 9 pct. i 2014 til 19 pct. i 2018.

En anden bemærkelsesværdig udvikling er stigningen i andelen af eksterne midler til professionshøjskolernes forskning og udvikling, der blandt andet kommer fra fonde. Her er der sket en stigning fra 115 mio. kr. i 2014 til 172 mio. kr. i 2018, svarende til en stigning på 50 pct. Det er primært VIA og KP som bidrager til denne stigning. Stigningen dækker over et samlet fald i den eksterne finansiering i sektoren i 2015-16, der også kan genfindes i mønstret for Absalon, hvor den eksterne finansiering faldt fra 2014-16, men er mere end fordoblet fra 2016-18.

Læs professionshøjskolernes videnregnskab 2018 her:

<https://xn--danskeprofessionshjskoler-xtc.dk/fakta/videnregnskab/>

6. Innovationsfonden

På bestyrelsesmødet orienterer Daniel Schwartz Bojsen om ansøgning til Innovationsfonden.

7. Rejsegilde for Campus Slagelse

Byggeriet af Campus Slagelse skrider planmæssigt frem, så der den 22. januar kan holdes rejsegilde. Alle bestyrelsesmedlemmer er velkomne til at deltage i rejsegildet den 22. januar kl. 15.30.

Bestyrelsesmødet den 19. juni forsøget afholdt i Slagelse for at give mulighed for en rundvisning i det nye campus for bestyrelsen.

8. Mere end 1.100 i HF-praktik på Absalon

1.100 elever fra 18 HF-institutioner i Region Sjælland var den 12. og 13. november i HF projekt- og praktikforløb på Absalon. Antallet af HF-praktikanter på Absalon har for andet år i



træk overgået forventningerne. Målet med praktikken er at styrke HF elevernes studievalg og gøre dem klogere på udvalgte professionsbacheloruddannelser.

Når Absalon inviterer HF-eleverne ind på denne måde, er det på baggrund af gymnasireformen, som trådte i kraft i 2017 med et nyt fokus på praktikforløb, som skal bidrage til, at eleverne reflekterer over, hvordan det, de lærer på deres uddannelser kan perspektiveres til en videregående uddannelse.

Læs mere her:

<https://phabsalon.dk/nyheder/nyhed/mere-end-1100-i-hf-praktik-paa-absalon-i-aar/>

9. Meritpædagog i Næstved

Næstved Kommune og Absalon har indgået et nyt samarbejde om en meritpædagoguddannelse. Opkvalificeringen af en større gruppe pædagogmedhjælpere skal som noget nyt ske på Campus Næstved, så de meritstuderende kan blive i deres lokalområde og tæt på deres arbejdsplads. Det er en ny måde af udbyde meritpædagoguddannelsen på, da det indebærer at underviserne skal til Campus Næstved, hvor man ikke til hverdag udbyder pædagoguddannelsen.

Meritpædagoguddannelsen er rettet mod studerende med minimum fem års relevant pædagogisk arbejde, der samtidig lever op til adgangskravene til meritpædagoguddannelsen.

Læs mere her:

<https://phabsalon.dk/nyheder/nyhed/naestved-kommune-og-professionshoejskolen-absalon-i-nyt-samarbejde-om-en-meritpaedagog-uddannelse/>

10. Podcast om studieengagement

I det seneste afsnit af Absalons Stemme, der er Absalons podcastkanal, er der mulighed for at høre tre af Absalons studerende fortælle om studieengagement fra deres vinkel: Men hvad påvirker egentlig de studerendes engagement mest? Hvornår føler de sig mest engagerede? Og hvad mener de studerende at uddannelsen, underviserne og de studerende kan gøre for at fremme og understøtte studieengagement?

Du kan finde og lytte til alle afsnit her på siden eller i din foretrukne podcast-app:

<https://phabsalon.dk/absalons-stemme/>

11. Valg af medarbejderrepræsentant

Som bestyrelsen tidligere er orienteret om er Jesper Lambert fratrådt sin stilling. Vi forventer, at der er valgt en ny medarbejderrepræsentant senest den 10. januar.

Camilla Wang
Rektor



Godkendelse af budget 2020

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender forslag til budget 2020 (bilag 1) og dermed et budgetteret underskud på 7,7 mio. kr. begrundet i et træk på egenkapitalen på 7,7 mio. kr. af øremærkede hensatte midler til forskning og udvikling.

Sagsfremstilling

Årets resultat og hovedlinjer

Budgettet for 2020 viser et underskud på 7,7 mio. kr. Underskuddet er begrundet i et træk på egenkapitalen på 7,7 mio. kr. af øremærkede hensatte midler til forskning og udvikling. Fratrukket denne tekniske bevægelse viser budgettet en drift i balance, inklusive en række strategisk prioriterede indsatser på i alt 18,25 mio.kr.

Budgettet indeholder således, lige som de forrige år, en række ekstraordinære omkostninger til strategiske investeringer i Absalons uddannelsesudbud. Det gælder både indfasning af flere studiepladser, nye uddannelser og etablering af nye campusser. Dette udfoldes nærmere nedenfor.

Budgettet indeholder også nogle større positive ændringer. Med finansloven for 2020 bortfalder omprioriteringsbidraget (to pct. om året siden 2016). Pædagoguddannelsen har på landsplan fået en særbevilling på 127,5 mio. kr. i perioden 2020-22 og fra 2023 et årligt taxa-meterløft på 43 mio. kr. Midlerne fordeles mellem professionshøjskoleren på baggrund af STÅ og Absalons andel vil være cirka 5,5 mio.kr. årligt. Endelig er der i Absalon en positiv udvikling i antallet af STÅ med de øgede indtægter, der følger med.

Proces og kommunikation

Budget 2020 kommunikeres internt og eksternt efter bestyrelsesmødet.

Bilag

Bilag 1	Forslag til Budget 2020
---------	-------------------------

Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af Budget 2020

Budget 2020 blev godkendt.



PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

6. december 2019

Budget 2020

Årets resultat og hovedlinjer

Budgettet for 2020 viser et underskud på 7,7 mio. kr. Underskuddet er begrundet i et træk på egenkapitalen på 7,7 mio. kr. af øremærkede hensatte midler til forskning og udvikling. Fra trukket denne tekniske bevægelse viser budgettet en drift i balance, inklusive en række strategisk prioriterede indsatser på i alt 18,25 mio.kr.

Budgettet indeholder således, lige som de forrige år, en række ekstraordinære omkostninger til strategiske investeringer i Absalons uddannelsesudbud. Det gælder både indfasning af flere studiepladser, nye uddannelser og etablering af nye campusser. Dette udfoldes nærmere nedenfor.

Budgettet indeholder også nogle større positive ændringer. Med finansloven for 2020 bortfalder omprioriteringsbidraget (to pct. om året siden 2016). Pædagoguddannelsen har på landsplan fået en særbevilling på 127,5 mio. kr. i perioden 2020-22 og fra 2023 et årligt taxameterløft på 43 mio. kr. Midlerne fordeles mellem professionshøjskoleren på baggrund af STÅ og Absalons andel vil være cirka 5,5 mio.kr. årligt. Endelig er der i Absalon en positiv udvikling i antallet af STÅ med de øgede indtægter, der følger med.

Ekstraordinære omkostninger til strategiske prioriteringer

I de følgende listes de ekstraordinære omkostninger på i alt 18,25 mio. kr. knyttet til Absalons strategiske fokus på rollen som regional udviklingspartner.

Sygeplejerseuddannelsen

- Flere studiepladser på sygeplejerskeuddannelsen – 1,4 mio. kr.
I 2017 fik Absalon godkendt at øge antallet af studiepladser med 100. Meromkostningen skyldes en periodemæssig forskydning mellem omkostningerne til undervisning og STÅ-indtægterne.
- Etablering af sygeplejerskeuddannelse i Holbæk – 0,75 mio. kr.
Absalon etablerede i 2018 et nyt udbud af sygeplejerskeuddannelsen i Holbæk. Udbuddet drives i tæt samarbejde med Holbæk Sygehus og kommunerne Holbæk, Kalundborg og Lejre. Meromkostningen i 2020 er knyttet til den fortsatte udvikling af uddannelsen i samarbejde med partnerne med fokus på sammenhæng i sundhedsydelserne med borgeren i centrum.

Nye ingeniøruddannelser i Kalundborg

- Etablering af ingeniøruddannelser og etablering af Campus Kalundborg – 11,1 mio. kr.
Absalon etablerede i 2017 diplomingeniøruddannelsen i bioteknologi og planlægger etablering af en diplomingeniøruddannelse i maskinteknologi fra sommeren 2020. Der er ekstraordinære omkostninger knyttet til dels initiale investeringer i faciliteter og faglige kompetencer, dels periodemæssig forskydning mellem omkostninger til undervisningen og STÅ-indtægterne. Der er ligeledes ekstraordinære omkostninger i 2020 forbundet med igangsættelsen af byggeri til et permanent Campus Kalundborg.

Ombygning af Campus Roskilde

- Ombygningen af bygning A og B i campus Roskilde – 5 mio. kr.

Campus Sorø

Økonomifdelingen

Udarbejdet af: anno

Bestyrelsen har tidligere besluttet en udvidelse af Campus Roskilde med endnu en bygning, der skal supplere de eksisterende bygninger A og B. I den forbindelse justeres anvendelsen af bygning A og B med deraf følgende ombygning, så der bliver skabt en samlet løsning for de snart tre bygningsdele og udearealerne.

Absalons økonomi 2020-2023

Overslagsårene i budgettet er blevet til ud fra en 'alt-andet-lige-betragtning', hvor nuværende kendte og forventede forhold er taget med i beregningerne. Følgende særlige forhold præger Absalons økonomiske udvikling:

- **Bevillingsmodel fra 2019**
Bevillingsreformen, der trådte i kraft i 2019, indeholder et relativt større grundtilskud og et relativt mindre aktivitetstilskud. Det betyder, at stigningen i antallet af studerende i Absalon medfører lavere indtægter, end det ville have gjort i den tidligere bevillingsmodel. En yderligere konsekvens af den nye bevillingsmodel er en større usikkerhed om den fremtidige bevilling, da grundtilskuddet fastsættes på ny i 2023 efter endnu ikke fastlagte principper.
- **Bortfald af omprioriteringsbidraget på to pct.**
Bortfaldet af det årlige omprioriteringsbidrag på to pct. betyder, at Absalon undgår et ellers fremskrevet fald i bevillingen på ca. 10 mio. kr. om året.
- **Takstløft på pædagoguddannelsen**
Fra 2023 løftes STÅ-taksten på pædagoguddannelsen til et niveau, hvor Absalon årligt får ca. 5,5 mio. kr. mere end i dag.

Tabel 1 Udvikling i Absalons økonomi 2017-2023

Mio. kr. (pl 2017-2020)	R 2017	R 2018	B 2019	FC2 2019	B 2020	BO 2021	BO 2022	BO 2023
Indtægter	-556,4	-595,0	-605,0	-628,1	-635,1	-640,3	-630,6	-593,0
Personaleomkostninger	414,2	437,4	444,8	447,8	462,1	476,3	475,7	471,0
Driftsomkostninger	154,8	143,8	147,8	148,7	162,1	135,0	125,3	127,9
Afskrivninger	28,7	13,5	14,5	15,5	15,6	30,0	34,8	32,1
Finansielle omkostninger	8,3	29,5	6,5	5,4	2,9	4,4	5,0	4,9
Resultat	49,6	29,2	8,6	-10,7	7,7	5,4	10,2	42,8
Frascati træk på egenkapitalen					7,7	7,0	1,6	6,3
Resultat efter korrektion for periodeforskydning					0,0	-1,6	8,6	36,5

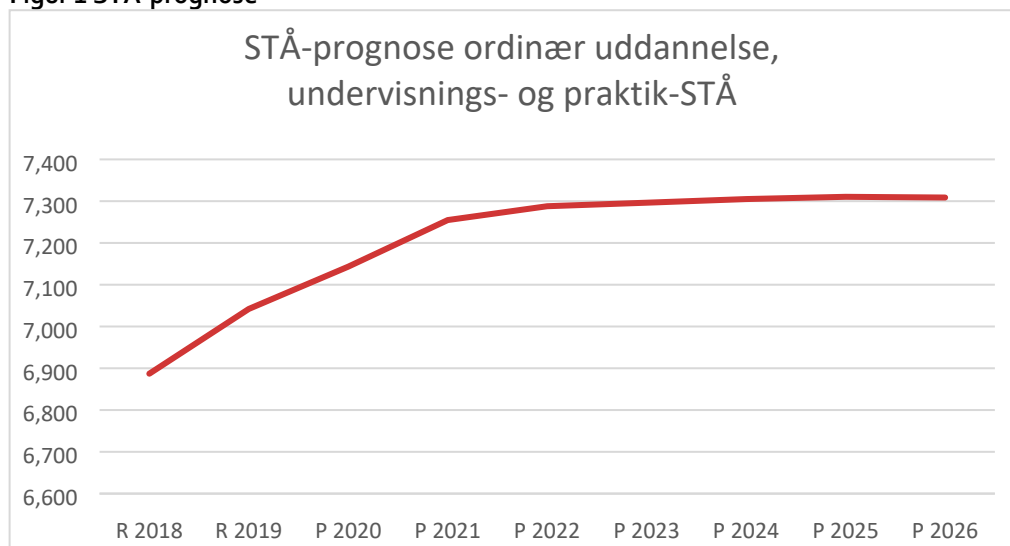
Indtægtsgrundlaget indeholder alle forventede indtægter fra grunduddannelser, efter- og videreuddannelse, forskning og udvikling samt øvrige indtægter. STÅ-indtægterne baserer sig på Absalons prognose for optag og gennemførelse. Indtægter fra efter- og videreuddannelsen samt forskning og udvikling er estimeret forsigtigt i overslagsårene. Endelig er det forudsat i budgettet, at Absalon opnår det fulde resultatstilskud og et kvalitetstilskud svarende til 2019. Indtægtsfaldet i 2023 skyldes overvejende, at bevillingen til forskning og udvikling (31,1 mio. kr.) kun løber til og med 2022 i Finansloven. Forventningen er imidlertid, at bevillingen også fortsætter efter 2022.

Omkostningsniveauet indeholder forventede udgifter inklusive udvidelsen af Campus Roskilde med ibrugtagning i primo 2021, etablering af nyt Campus Kalundborg samt indflytning og ibrugtagning af nyt Campus Slagelse (2021). Ibrugtagningen af campusbyggerierne



giver store stigninger i afskrivningerne, da disse påbegyndes ved ibrugtagning. Nyt Campus Næstved er ikke indregnet. Vedr. de finansielle omkostninger er der antaget omlagt lån til kurs g6 primo 2020. Træk på egenkapitalen af hensatte midler til forskning og udvikling er også indregnet.

Figur 1 STÅ-prognose



Centrenes økonomi

De syv faglige centre tildeles en omkostningsramme, der består af tre delelementer:

- 1) En omkostningsramme til grunduddannelse, der har som mål at give studerende på alle Absalons uddannelser så ens vilkår som muligt.
- 2) En omkostningsramme til centerets forsknings- og udviklingsaktiviteter, der består af dels en andel af den øremærkede bevilling til forskning og udvikling, dels indtægter og omkostninger knyttet til forventede aktiviteter med ekstern finansiering.
- 3) En omkostningsramme til centerets forventede aktiviteter inden for efter- og videreuddannelse. Der forventes et dækningsbidrag på ca. 35 pct. til Absalon på centrenes efter- og videreuddannelsesindtægter.

Fællesfunktionernes økonomi

Fællesfunktionernes ramme for 2020 omfatter en bevilling til at dække de fremskrevne lønomkostninger, en driftsramme til egen afdeling på 5 pct. af personaleomkostningerne samt midler til at varetage tværgående opgaver samt øvrige indtægter. Fællesfunktionernes samlede ramme svarer til Budget 2019 korrigeret for bortfaldet af omprioriteringsbidraget.

Bygningsøkonomi og likviditet

Absalons økonomi er i stort omfang påvirket af investeringerne i campusser og nybyggerier. Byggerierne ventes at påvirke likviditeten med i alt 220,6 mio. kr. i 2020-2023 sammensat af betaling for byggerier, grunde og afdrag på 320,6 mio. kr. og optagelse af lån samt donationer 100,0 mio. kr. Bygningsområdet vil være genstand for en større analyse af driftsomkostninger og afskrivninger frem mod Forecast 1 2020.

Roskilde er forudsat ibrugtaget 1. januar 2021, Slagelse 1. marts 2021 og Kalundborg 1. juni 2021.

Tabel 2 Foreløbig rateplan for betalinger af campusprojekter

Mio. kr.	2018	2019	2020	2021	2022
Campus Slagelse	10,5	128,7	141,1	20,8	
Campus Kalundborg	2,6	5,0	43,0	47,0	
Tilbygning Campus Roskilde	1,0	14,9	24,1		
I alt	14,1	148,6	208,2	67,8	0,0

Byggerierne optræder først på resultatopgørelsen ved ibrugtagning, hvor omkostningerne i byggefasen resultatføres som afskrivninger over en årrække. Driftsomkostninger og finansielle omkostninger efter ibrugtagning resultatføres år for år. Investeringer i teknisk udstyr og IT i nybyggerierne afskrives over en kort årrække på henholdsvis 10-20 år og tre år, hvilket giver store afskrivninger de første år.

Til nyt Campus Kalundborg forventes optaget et lån på 70 mio. kr. i andet kvartal af 2020 af samme type som i Slagelse, og det antages her at renten bliver den samme.

Vedr. køb af grunde forventes byggegrundene i Kalundborg og Næstved købt i 2020.

Likviditeten påvirkes løbende af ind- og udbetalinger. Resultatet før afskrivninger er i alle år positivt eller tæt på nul og dermed stabiliseres de likvide beholdninger over perioden. Absalons likviditet ser således robust ud for de kommende år, men på grund af de mange sideløbende aktiviteter - herunder forskydninger i betalinger, der har indflydelse på likviditeten – er likviditeten genstand for særlig opmærksomhed.

Tabel 3 Likviditetsbudget

Mio. kr.	Estimat 2019	Estimat 2020	Estimat 2021	Estimat 2022	Estimat 2023
Primobeholdning	173,7	272,0	143,3	80,2	95,9
Absalons driftsresultat excl. afskrivninger	26,2	5,1	21,9	30,0	10,7
Værdipapirer, indfrielse	50,2				
Betaling byggefasen mm	-151,9	-215,3	-70,9		
Optagelse af lån, nybyggerier	180,0	70,0			
Donationer, nybyggerier		30,0			
Afdrag, gamle lån	-5,4	-6,7	-6,7	-6,8	-6,9
Afdrag, nybyggerier	-0,8	-7,3	-7,4	-7,5	-7,7
Køb af grund		-4,5			
Ultimobeholdning	272,0	143,3	80,2	95,9	92,0
Nybyggeriernes påvirkning af likviditeten	77,5	-127,1	-78,3	-7,5	-7,7
Nybyggeriernes akkumulerede påvirkning af likviditeten	77,5	-49,6	-127,9	-135,5	-143,1
Likviditetsmål	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0

Indtægter

De totale indtægter fordelt på indtægtstyper fremgår af tabel 4.



Tabel 4 Udvikling i Absalons indtægter 2017-2023

Mio. kr. (pl 2017-2020)	R 2017	R 2018	B 2019	B 2020	BO 2021	BO 2022	BO 2023
Grundtilskud mv.	14,2	57,4	102,1	103,4	103,4	103,4	103,4
Aktivitetstilskud	356,9	325,1	282,5	284,7	291,2	292,8	293,1
Resultat- og kvalitetstilskud*	21,7	19,7	23,5	30,6	31,2	31,4	31,5
Kvalitetspuljen	0,0	0,0	0,0	3,5	3,5	3,5	3,5
Tilskud til Center for Undervisningsmidler	29,4	29,7	28,6	28,9	28,9	28,9	28,9
Forskningsstilskud	29,8	30,5	30,7	31,1	31,1	31,1	0,0
Øvrige tilskud	1,0	7,4	15,6	11,7	11,7	8,1	5,6
Eksternt finansieret forskning og Udvikling (TFV)	10,5	15,0	21,9	24,5	22,8	17,2	13,1
Efter- og videreuddannelse	55,2	68,2	69,8	65,4	67,1	68,8	69,5
Kantinesalg og udlejning mv.	25,1	21,3	22,8	19,1	19,1	19,1	19,1
Projektindtægter (ATA) og øvrige indtægter	12,5	20,8	7,6	32,2	30,2	26,2	25,2
I alt	556,4	595,0	605,0	635,1	640,3	630,6	593,0

Note: Tilskudsreformen trådte i kraft 1. januar 2019

* I 2017-2018 består resultatstilskuddet af det tidligere færdiggørelsestilskud

Størstedelen af Absalons indtægter udgøres af tilskud fra Uddannelses- og Forskningsministeriet. Herudover har Absalon aktivitetstilskud fra kommunerne, eksternt projektfinsiering, deltagerbetaling, salgsindtægter fra efter- og videreuddannelse, kantinesalg og indtægter fra udlejning.

Omkostninger

De totale omkostninger fordelt på omkostningstyper fremgår af tabel 5.

Tabel 5 Udvikling i Absalons omkostninger 2017-2023

Mio. kr. (pl 2017-2020)	R 2017	R 2018	B 2019	B 2020	BO 2021	BO 2022	BO 2023
Personaleomkostninger	414,2	437,4	444,8	462,1	476,3	475,7	471,0
Driftsomkostninger	154,8	143,8	147,8	162,1	135,0	125,3	127,9
Afskrivninger	28,7	13,5	14,5	15,6	30,0	34,8	32,1
Finansielle omkostninger	8,3	29,5	6,5	2,9	4,4	5,0	4,9
I alt	606,0	624,2	613,6	642,8	645,7	640,8	635,8

Personaleomkostninger omfatter løn til fastansatte, øvrige og særlige lønposter. En del af stigningen skyldes forventninger til lønstigninger i 2020 med en helårsvirkning på 1,02 pct. svarende til ca. 4,7 mio. kr. Hertil kommer nyansættelser som følge af de strategiske investeringer i flere studiepladser og nye uddannelser.



Punkt 4: Godkendelse af finansiel strategi

Beslutning om finansiel strategi

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender Absalons finansielle strategi.

Sagsfremstilling

Den 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 og det størst mulige langsigtede økonomiske råderum for Professionshøjskolen Absalons virke.

Det er på nuværende tidspunkt frivilligt for de selvejende institutioner at have en finansiel strategi, men området har stigende bevågenhed fra Uddannelses- og Forskningsministeriet og Rigsrevisionen, fordi professionshøjskolerne er bygningssejende og har prioritetslån. Absalon har ikke tidligere haft en finansiel strategi.

Den finansielle strategi vil være et arbejdsdokument for direktionen og ventes at bidrage til en styrket og mere smidig finansiel styring.

Med den finansielle strategi bemyndiger bestyrelsen Rektor og professionshøjskoledirektøren til at foretage finansielle dispositioner inden for rammer, der balancerer hensyn til likviditet og driftspåvirkning, herunder risiko.

Den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen hvert andet år. Afvigelser fra bestemmelserne i den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen.

Strategien vil blive videregivet til revisor.

Bilag

Bilag 1	Finansiel strategi
---------	--------------------

Beslutning for Punkt 4: Godkendelse af finansiel strategi

Absalons finansielle strategi blev godkendt.

Bestyrelsen har mulighed for at drøfte strategien med revisionen i forbindelse med gennemgangen af årsrapporten.

6. december 2019

Finansiell strategi

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 strategi er bestyrelsens mandat til ledelsen i forhold til den løbende håndtering af professionshøjskolens finansielle portefølje. Den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen hvert andet år. Afvigelser fra bestemmelserne i den finansielle strategi skal forelægges bestyrelsen på først kommende møde.

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](#).

Tabel 1 Finansielle scenarier

	Likviditetsbehov	Overskydende likviditet
Lånefinansiering	Der optages lån til nybyggerier, hvis bestyrelsen vurderer, at der er etableret en fordelagtig business case.	Der afdrages på eksisterende lån, hvis det samlet set er mere fordelagtigt end at investere overskydende likviditet i værdipapirer.
Kapitalanbringelse	Værdipapirer afhændes for at tilvejebringe likviditet, hvis det samlet set er mere fordelagtigt end at optage lån.	Overskydende likviditet investeres i værdipapirer, hvis det samlet set er mere fordelagtigt end at afdrage på eksisterende lån.

Forvaltning af Absalons finansielle portefølje

Bestyrelsen bemyndiger Rektor og professionshøjskolelederen til at foretage finansielle dispositioner inden for rammer, der balancerer hensyn til likviditet og driftspåvirkning, herunder risiko.

1. Driftspåvirkning og risiko

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 og afkast maksimeres, under hensyntagen til, at Professionshøjskolen Absalon ikke påtager sig unødige finansielle risici.

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 Institut, så skal Professionshøjskolen Absalons samarbejde med banken ophøre inden for en seks måneders periode.

2. Investeringsbudget og likviditetsbehov

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 professionshøjskoledirektøren skal løbende, og særligt i forbindelse med køb og salg af fast ejendom, vedligeholde et investeringsbudget over kommende investeringer. Investeringsbudgettet skal vise driftspåvirkningen fra renter og afskrivninger i budgetår og overslagsår og estimere likviditetsbehovet knyttet til budgetterede investeringer. Investeringsbudgettet indgår i bestyrelsens beslutningsgrundlag for det kommende års budget.

Inden for [lov om realkreditlån og realkreditobligationer](#) m.v. kan selvejende uddannelsesinstitutioner realkreditfinansiere op til 60% af bygningers vurderede værdi. Finansieringen af bygninger skal opnå den bedst mulige nutidige og fremtidige økonomi, minimere rentefølsomhed, sikre sammenhæng mellem reel værdi og gældsforpligtelse og lette eventuelle fremtidige salg. Absalon finansierer derfor bygninger efter følgende principper:

- Bygninger realkreditfinansieres op til 60%.
- Der anvendes gængs realkreditfinansiering, dvs. 30-årige ordinære realkreditlån, som udgangspunkt med afdrag. Lån optages i dansk valuta (DKK).
- Én bygning, ét lån. Krydsbelåning/sampantsætning finder som udgangspunkt ikke sted.
- 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 professionshøjskoledirektøren bemyndiges til 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.

3. Overskydende likviditet

Hvis Professionshøjskolen Absalon oparbejder overskydende likviditet på 110 mio. kr. svarende til ca. to måneders omkostninger, skal midlerne bruges til at afdrage lån eller anbringes i værdipapirer gennem en kapitalforvaltningsaftale. Lignende tiltag kan foretages ved lavere likviditet, hvis det samlet set skønnes fordelagtigt.



Orientering om løbende revision

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager revisionsprotokollat af 5. december 2019 og Absalons kommentarer til efterretning.

Sagsfremstilling

Revisionen har fremsendt protokollat for den løbende revision.

Revisionens overordnede konklusion er, at Absalons bogholderi og økonomistyring muliggør en pålidelig regnskabsaflæggelse.

Revisionen har fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019 1). De anføres herunder med Absalons bemærkninger.

6.1 Revision af forretningsgange og interne kontroller (side 525)

Vi har i forbindelse med den løbende revision fået oplyst, at regnskabsinstruksen, og forretningsgange og kontroller vil blive gennemgået i forbindelse med implementeringen af den nye budgetmodel gældende fra 1. januar 2020. Vi har ved den løbende revision konstateret, at anlægskartoteket løbende ajourføres. Vi vil følge op på dette forhold ved vores statusrevision.

- Regnskabsinstruksen, forretningsgange og kontroller gennemgås som led i spor 4 i omlægningen af økonomifunktionen om ny adfærd.

6.2 Generelle it-kontroller (side 526)

Vi har i forbindelse med den løbende revision fået oplyst, at der nu er fundet en løsning, og der er ikke længere superbrugerrettigheder i Team Regnskab. Økonomichefen har for nuværende superbrugerrettigheder og opretter brugere, men rettighederne og opgaven er under flytning til Digital. Vi vil følge op på dette forhold ved vores statusrevision.

- Brugeroprettelse i Navision og dermed behovet for superbrugerrettigheder flyttes uden for Økonomi inden årets udgang.

6.3 Indkøb (side 526)

Vi har ved vores løbende revision konstateret, at Absalon ikke løbende opdaterer oversigten over dispositionsberettigede som underskrives af rektor. Vi anbefaler, at der udarbejdes dispositionsgodkendelse for hvert enkelt medarbejder, og at der tilføjes beløbsgrænser. Vi anbefaler endvidere, at regnskabsinstruksen for området vurderes.

- Absalon implementerer anbefalingerne vedrørende dispositionsberettigelse og regnskabsinstruks i 1. kvartal 2020.

Vi har observeret, at der arbejdes på at øge digitaliseringen, således at der skabes transparens fra budgettering til disponering. Herved vil dokumentationen af ledelsestilsynet kunne styrkes væsentligt. Vi vil følge op på punktet ved vores statusrevision.

- Der er implementeret et nyt budgetsystem og en ny registreringsramme gældende fra regnskabsåret 2020, der skaber transparens fra budgettering til disponering.

6.4 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner (side 527)

Vi har ved den løbende revision konstateret, at der fortsat er lønsager, hvor der ikke foreligger dokumentation og/eller beregninger på anciennitet samt grundlag for tillæg. Vi anbefaler i lighed med revisionsprotokollens side 505, at dokumentationen for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse styrkes på perso-

nalesagerne. Vi har ved vores løbende revision fået oplyst, at Absalon ikke er påbegyndt arbejdet med at gennemgå kørselsbemyndigelserne. Vi har anbefalet, at de respektive ledere får oversigt over medarbejdere med kørselsbemyndigelse og gennemgår og vurderer disse med henblik på at de opdateres. Vi vil følge op på punkterne ved vores statusrevision.

- Der foretages lønanciennitetsberegninger, hvor der er i de respektive overenskomster er aftalt automatiske stigninger, og dermed et behov for beregningen. Absalon implementerer anbefalingerne vedrørende begrundelser for kvalifikationstillæg og kørselsbemyndigelser i 1. kvartal 2020.

Vi har konstateret, at Absalon har implementeret Ditmerflex og at kørsel indberettes herigennem, således at SKATs krav til udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse nu følges. Dette punkt er således afsluttet ved den løbende revision.

- Alle kørselsafregninger processeres nu gennem DitmerFlex.

6.5 Gennemførelse af salg (indtægtsdækket virksomhed) (side 528)

Vi har fået oplyst, at Absalon i forbindelse med implementering af ny budgetmodel vil gennemgå forretningsgange, kontroller og procedurer. Vi er blevet oplyst, at ledelsen vurderer dette mest effektivt, og at der således ikke igangsættes midlertidige løsninger heraf. Vi vil som følge heraf afvente med opfølgning til den løbende revision i 2020. Vi anbefaler dog, at der sker hurtigst mulig implementering, men vi har forståelse for ledelsens prioritering. Som følge heraf vil vores revisionsstrategi være substansrevision for årsregnskabet 2019.

- Der er nedsat et projekt, der skal fastlægge retningslinjer for salg af efter- og videreuddannelsesaktiviteter og andre IDV-aktiviteter (indtægtsdækket virksomhed) i Absalon. Absalon har implementeret sagsmodulet i økonomisystemet Navision, og der er implementeret en ny registreringsramme, der begge dele understøtter for- og efterkalkulation.

6.5 Projekter (side 529)

Vi har fået oplyst, at Absalon i forbindelse med implementering af ny budgetmodel vil gennemgå forretningsgange, kontroller og procedurer. Vi er blevet oplyst, at ledelsen vurderer dette mest effektivt og at der således ikke igangsættes midlertidige løsninger heraf. Vi vil som følge heraf afvente med opfølgning til den løbende revision i 2020. Vi anbefaler dog, at der sker hurtigst mulig implementering, men vi har forståelse for ledelsens prioritering. Som følge heraf vil vores revisionsstrategi være substansrevision for årsregnskabet 2019.

- Sagsmodulet i Navision og den ny registreringsramme understøtter nye processer på projektområdet, blandt andet bliver der fra 1. januar etableret balancekonti for hver enkelt projektbevilling. I 2020 bliver processerne fastlagt i vejledninger.

Bilag

Bilag 1	Revisionsprotokollat af 5. december 2019
---------	--

Beslutning for Punkt 5: Orientering om løbende revision

Revisionprotokollatet og Absalons kommentarer blev taget til efterretning.

Professionshøjskolen Absalon

Revisionsprotokollat af 16. december 2019

Revisionsplan og resultat af udførte revisionshandlinger i årets løb

Indledning og opsummering af revisionsplan

De overordnede områder, der har haft fokus i vores tilrettelæggelse af revisionen

Kvalitet i revisionen er vores førsteprioritet. Vi planlægger og udfører vores revision for at sikre, at vi har fokus på de væsentlige og risikofyldte forretningsområder og administrative funktioner, der har betydning for årsregnskabet.

I den finansielle revision af årsregnskabet har vi vurderet væsentlighedsniveauet til 7,5 mio.kr. Vi vil rapportere alle identificerede fejl, der enkeltvis eller sammenlagt overstiger 375 t.kr. i vores revisionsprotokollat.

Væsentlighedsniveauet for 2019 er fastsat ud fra budgetterede omkostninger.

Væsentlighedsniveauet er fastsat for at kunne prioritere revisionsindsatsen mod områder, hvor der er risiko for væsentlige fejl. For så vidt angår juridisk-kritisk og forvaltningsrevision, anvendes væsentlighedsniveauet ikke som ved den finansielle revision. Emnerne vælges dog ud fra ud fra væsentlighed og risiko.

Revisionsplanen for Professionshøjskolen Absalon (Absalon) for 2019 omfatter blandt andet:

Indsigt i Absalon

Vi opnår dybere kendskab til Absalon, herunder kendskab til budgetlægning og styring, finansiell rapportering og organiseringen.

Eksternt finansierede projekter

Eksternt finansierede projekter er behæftet med særlig risiko henset til kompleksitet samt væsentlighed.

Standarder for Offentlig Revision (SOR)

Som led i vores revision planlægger og udfører vi juridisk-kritisk revision i henhold til SOR 6 og forvaltningsrevision i henhold til SOR 7.

Det interne kontrolmiljø

Vi gennemgår Absalons overordnede interne kontrolmiljø samt tester kontroller i udvalgte transaktionskæder.

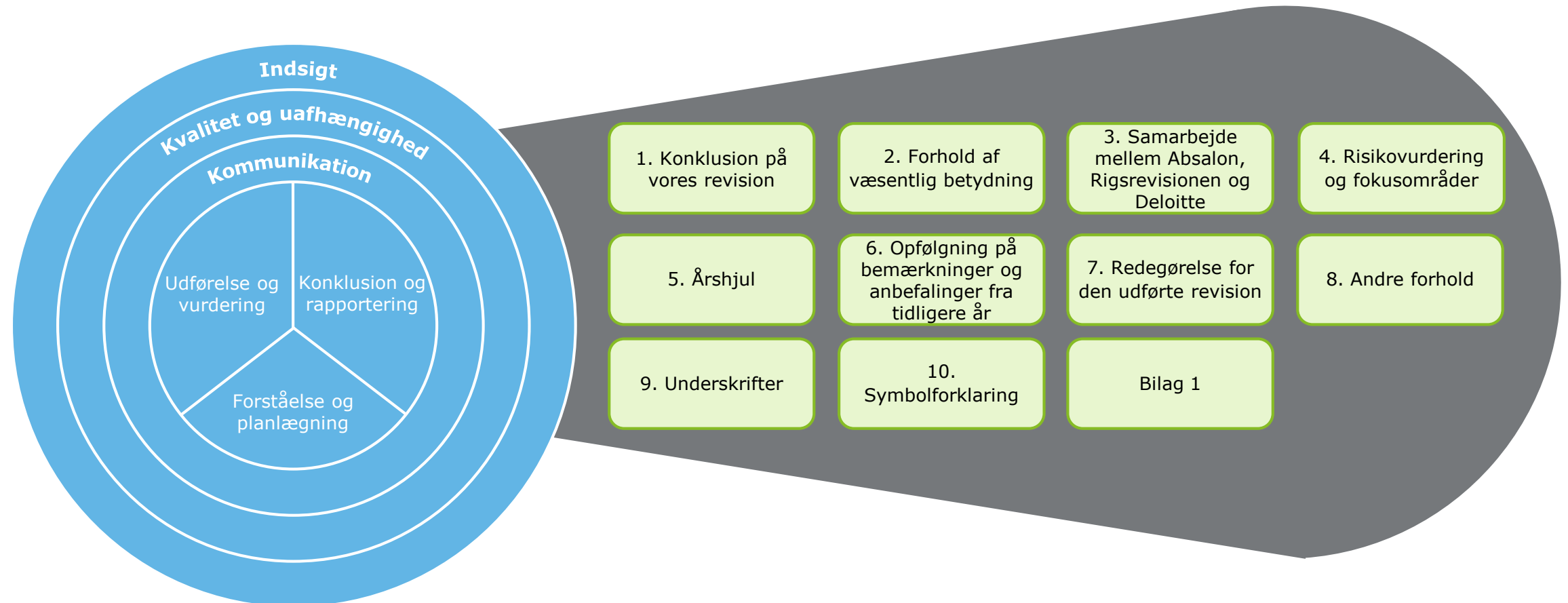
It-systemer

Absalons it-systemer og generelle it-kontroller er et centralt element i Absalons finansielle rapportering og derfor også en del af vores fokus. It-revisionen udføres som en integreret del af den finansielle revision.

Revisionens fokusområder

Revisionens formål og omfang, herunder ansvarsfordeling

Revisionens formål er tilpasset Absalon, fremtids- og risikoorienteret samt drevet af dyb indsigt. Vi mener, at løbende kommunikation og en centralt styret revision med en ensartet global leverancemodel sikrer den højeste kvalitet i revisionen.



1. Konklusion på den udførte revision i årets løb

Vi har påbegyndt revisionen af årsregnskabet for 2019.

I den forbindelse ønsker vi at redegøre for resultatet af vores revision til dato samt orientere bestyrelsen om vores planlagte revisionshandlinger.

Samlet set er det vores vurdering, at Absalons bogholderi og økonomistyring muliggør en pålidelig regnskabsaflæggelse.

Udført revision

Vores rapportering i revisionsprotokollatet indeholder en redegørelse for den udførte revision til bestyrelsen, herunder oplysninger om den udførte revision til brug for Rigsrevisionen og Uddannelses- og Forskningsministeriets tilsyn med Absalon.

Vi gør opmærksom på, at revisionsarbejdet i årets løb udføres som led i revisionen af årsregnskabet, og at revisionen først kan betragtes som afsluttet ved afgivelse af revisionspåtegningen på årsregnskabet.

Konklusion

Samlet set er det vores vurdering, at Absalons bogholderi og økonomistyring muliggør en pålidelig regnskabsaflæggelse.

De væsentligste bemærkninger og anbefalinger har vi samlet i afsnittet "Forhold af væsentlig betydning for vurdering af Absalons økonomi, regnskabsaflæggelse og forvaltning". Protokollatet bør dog læses i sin helhed.

2. Forhold af væsentlig betydning for vurdering af Absalons økonomi, regnskabsaflæggelse og forvaltning

Vi er enige med Absalons ledelse i fortsat at have fokus på forbedring og præcisering af budget og økonomistyringsprocesserne, og at regnskabsinstruksen og beskrivelse af kontrollerne gennemgås.

Økonomistyring

Vi vurderer samlet set, at Absalons økonomistyring i løbet af 2019 er sket på et betryggende niveau, dog med henvisning til vores revisionsprotokollat af 3. april 2019, hvor vi anbefaler øget digitalisering og transparens til styring og controlling, samt at denne foretages som en integreret del af bogføringen.

Vi er enige med Absalons ledelse i fortsat at have fokus på forbedring og præcisering af budget og økonomistyringsprocesserne, så disse også kan støtte Absalons økonomistyring i en periode med store investeringer og vækst, som stiller ekstra store krav til sikker regnskabsaflæggelse, budgettering, prognosticering samt vurdering af risiko og følsomhed ved de forskellige økonomiske beslutninger.

Vi har fået forelagt en plan for implementering af Projekt Ny Økonomimodel og fået oplyst, at der er mindre udfordringer i processen, men at Absalon overordnet følger planen. Vi har fået oplyst, at institutionen er klar til at arbejde i den nye registreringsramme og de nye systemer som planlagt fra 1. januar 2020. I 2020 vil der blive arbejdet videre med regnskabsinstruks, budgettildeling, model for efter- og videreuddannelse og ledelsesrapportering. Absalon vil desuden arbejde med at skabe ny adfærd gennem undervisning, vejledninger og udvikling af processer og kontroller.

Regnskabsinstruks

Vi skal anbefale, at regnskabsinstruksen gældende fra 1. januar 2017 gennemgås, og at det vurderes, om den skal opdateres, således at der er sammenhæng imellem regnskabsinstruksen og de udførte interne kontroller.

Herudover anbefales det, at dokumentationen for de væsentligst forretningsgange styrkes, herunder identifikation af risici og kontroller.

Vi har fået oplyst, at regnskabsinstruksen vil blive opdateret og forventes færdig til bestyrelsesmødet 31. marts 2020.



3. Samarbejde mellem Absalon, Rigsrevisionen og Deloitte



Rigsrevisionen og ministeriet har, med hjemmel i rigsrevisorlovens § 9 stk. 1, indgået aftale om revisioner ved selvejende institutioner (efterfølgende benævnt institutionsrevisor).

Vores arbejde som institutionsrevisorer tilrettelægges og udføres i henhold til internationale revisionsstandards, § 9-aftalen, herunder standarder for offentlig revision. Arbejdet tilrettelægges med henblik på, at vi kan afgive en revisionspåtegning.

§ 9-aftalen har til formål at sikre, at Rigsrevisionen kan anvende institutionsrevisors revision af oplysninger med betydning for statsregnskabet. Aftalen giver endvidere Rigsrevisionen mulighed for at fastsætte krav til institutionsrevisor med hensyn til de områder, som institutionsrevisor erklærer sig om. § 9-aftalen er opdateret i september 2019.

Institutionsrevisors ansvar

Revisionen har ansvaret for at opnå høj grad af sikkerhed for, at regnskabet er uden væsentlig fejlinformation. For så vidt angår juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision, er det vores formål at opnå høj grad af sikkerhed for, at de i regnskabsåret udvalgte områder er uden væsentlige regelbrud eller manglende understøttelse af skyldige økonomiske hensyn.

Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, samt standarderne for offentlig revision, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes.

Ledelsens ansvar

Ledelsen har ansvaret for at udarbejde et årsregnskab, der giver et retvisende billede af Absalons aktiviteter i overensstemmelse med gældende love og regler, herunder regler om statens regnskabsvæsen.

Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ledelsen har desuden ansvaret for at forvalte Absalons midler i overensstemmelse med principper for god offentlig økonomistyring og forvaltning, samt jf. Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser at sikre, at der ikke træffes dispositioner, der bringer usikkerhed om Absalons videreførelse.

Rigsrevisionens ansvar

Rigsrevision har ansvaret for den samlede revision i henhold til rigsrevisorloven.

Rigsrevisionen har adgang til at foretage gennemgang af institutionsrevisors revisionsdokumentation med henblik på at foretage en vurdering af institutionsrevisors varetagelse af opgaveløsningen. Rigsrevisionen har endvidere adgang til at anmode institutionsrevisor om at revidere efter fastsatte væsentlighedsniveauer.

Løbende samarbejde

Opgaveløsningen koordineres ved løbende samarbejde mellem Absalon og Deloitte i henhold til den aftalte årsplan.

Resultatet af den udførte revision rapporteres i revisionsprotokollater og management letters.

Rigsrevisionen modtager kopi af underskrevet årsrapport og revisionsprotokollater til deres gennemgang.

3.1 Juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision og sammenhæng med finansiell revision

Revisionen foretages i overensstemmelse med internationale revisionsstandards, Standarderne for Offentlig Revision (SOR), vedtægter og andre regler.

Revisionen er tilrettelagt med henblik på at sikre, at årsregnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle stilling på balancedagen, samt at resultatet af Absalons aktiviteter pengestrømme for regnskabsåret er i overensstemmelse med statens regnskabsregler.

SOR 6 Ved juridisk-kritisk revision efterprøver vi med høj grad af sikkerhed for udvalgte emner, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.

Udvalgte emner i 2019:

- Gennemførelse af indkøb (opfølgning på sidste års bemærkninger)
- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg (indtægtsdækket virksomhed)

SOR 7 Ved forvaltningsrevision vurderer vi med høj grad af sikkerhed, om de undersøgte systemer, processer eller dispositioner understøtter skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de områder, der er omfattet af regnskabet.

Udvalgte emner i 2019:

- Mål- og resultatstyring
- Aktivitets- og ressourcestyring
- Styring af offentlige indkøb (opfølgning på sidste års bemærkninger)
- Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter

Emner inden for juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision revideres kun, såfremt de er relevante for Absalon. Alle relevante emner skal revideres over en 5-årig periode.

Årsrapporten:

Årsregnskabet giver et retvisende billede af aktiver, passiver og den finansielle stilling på balancedagen samt af resultatet af Absalons aktiviteter og pengestrømme for regnskabsåret i overensstemmelse med statens regnskabsregler.

Finansiell
revision

Juridisk-
kritisk
revision

Forvaltnings-
revision

SOR 6 Juridisk-kritiske revisioner Overholdelse af love og regler:

- Gennemførelse af indkøb
- Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner
- Gennemførelse af salg
- Myndigheders gebyropkrævning
- Afgørelser om tildeling af tilskud mv.
- Rettighedsbestemte overførsler
- Indikationer på væsentlige regelbrud i forbindelse med andre dispositioner?

SOR 7 Forvaltningsrevisioner God offentlig økonomistyring og forvaltning:

- Aktivitets- og ressourcestyring
- Mål- og resultatstyring
- Styring af offentlige indkøb
- Budgetstyring af flerårige investeringsprojekter
- Styring af offentlige tilskudsordninger
- Indikationer på manglende sparsommelighed, produktivitet og effektivitet?

3.2 Forvaltningsrevision og juridisk-kritisk revision

Rotationsplan

Revisionen af emnerne i henhold til SOR gennemføres efter en rotationsplan, således at alle relevante emner er dækket over den 4-årige kontraktperiode. Udover rotationsplanen har Uddannelses- og Forskningsministeriet, Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte endvidere udvalgt følgende emner:

Juridisk-kritisk revision:

- Løn og ansættelsesmæssige dispositioner
- Indtægtsdækket virksomhed

Forvaltningsrevision

- Aktivitets- og ressourcestyring
- Mål- og resultatstyring

Emne	Forvaltningsemne	Tidspunkt for gennemgang				
		2018	2019	2020	2021	2022
Aktivitets- og ressourcestyring	Forvaltning	X	X	X	X	X
Mål- og resultatstyring	Forvaltning	X	X	X	X	X
Styring af offentlige indkøb	Forvaltning	X	*	X		X
Budgetstyring af flerårige projekter	Forvaltning (i relevant omfang)		X	X		
Andre områder	Specifikt for Absalon		Fastlægges i samarbejde med Absalon			
Gennemførelse af indkøb	Juridisk-kritisk		*	X		X
Løn- og ansættelsesmæssige dispositioner	Juridisk-kritisk	X	X	X	X	X
Gennemførelse af salg (indtægtsdækket virksomhed)	Juridisk-kritisk	X	X	X	X	X
Andre områder	Specifikt for Absalon		Fastlægges i samarbejde med Absalon			

*opfølgning fra tidligere års revisionsbemærkninger

3.3 Aktivitets- og ressourcestyring (økonomistyring)

Økonomistyringen foretages på et passende niveau

Risiko

Der er en mulig risiko for, at Absalon ikke overholder bevillingsregler som følge af en utilstrækkelig aktivitets- og ressourcestyring (økonomistyring).

Vurdering af økonomistyring

Vi har konstateret, at der generelt er passende kontroller vedr. rapportering og opfølgning på økonomistyringen. Herunder at såvel direktion som bestyrelse har passende fokus på økonomistyringen.

Konklusion

Absalon har behov for øget fokus i forbindelse med realisering af planlagte aktiviteter. Absalon har på den baggrund i efteråret 2018 igangsat et omfattende projekt vedrørende økonomistyringsmodellen, herunder vurdering af budgetmodellen og de tilhørende processer på forskellige forretningsområder. Vi er enige i Absalons fokus på forbedring af økonomistyringsmodellen, og vi vil følge denne udvikling ved årsrevisionen.

Formål

Formålet er at vurdere, om Absalon har tilrettelagt passende forretningsgange og interne kontroller, der sikrer, at ledelsen har tilstrækkelig og valid information til rettidigt at træffe velbegrundede beslutninger i forbindelse med aktivitets- og ressourcestyringen.

Afgrænsning

Revisionen omfatter gennemgang af de af Absalon tilrettelagte forretningsgange og kontroller for økonomistyring, herunder at der er processer for rapportering til øverste ledelsesniveau, og at denne er i overensstemmelse med foretagne registreringer. Gennemgangen har ikke omfattet en vurdering af de forretningsmæssige beslutninger, der er truffet på baggrund af den modtagne information.

Omfang

Gennemgangen har bl.a. omfattet en vurdering af, om:

- der udarbejdes bestyrelsesgodkendte budgetter,
- det er faste procedurer for rapportering til ledelse og bestyrelse,
- rapporteringen omfatter alle Absalons aktiviteter,
- det dokumenteres løbende i referater, at økonomirapporteringen er drøftet i bestyrelsen,
- centrale kontroller i forbindelse med udarbejdelsen af den løbende økonomirapportering er implementeret og fungerer effektivt.

Vores vurdering af det interne kontrolmiljø

Vores revision i løbet af året har til formål at undersøge og vurdere, om Absalons rapporteringssystemer, forretningsgange og interne kontroller fungerer forsvarligt. Formålet hermed er at påse, om der forefindes korrekte, troværdige og rettidige bogholderiregistreringer som grundlag for aflæggelsen af årsregnskabet.

Vores revision i løbet af året og kontroltest er baseret på vores forståelse og vurdering af det interne kontrolmiljø, gennemgang af regnskabsinstruks, foretagne interview og gennemgang af udvalgte kontroller.

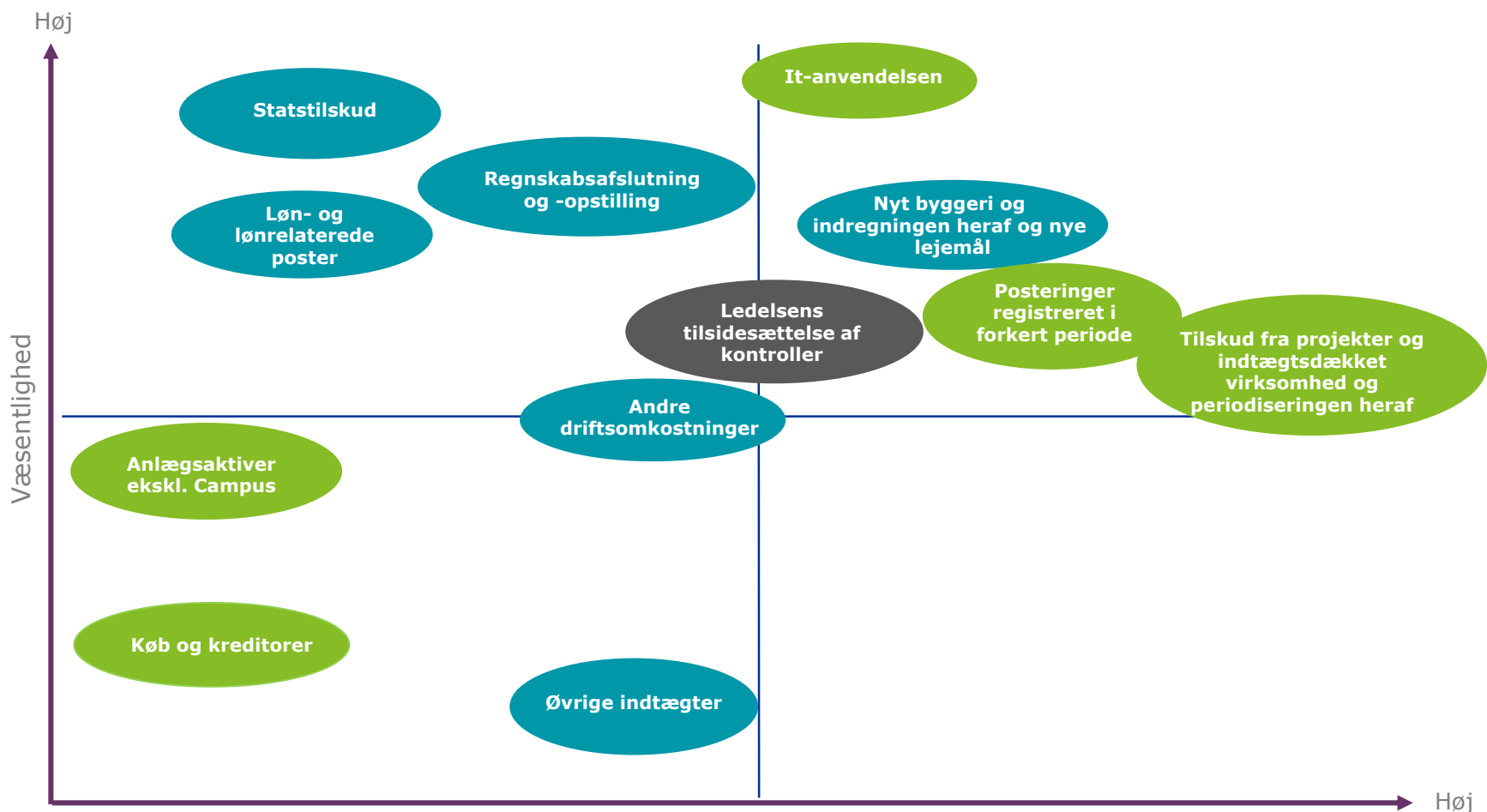
Vi har bl.a. afholdt møde med ledelsen inden for økonomistyring, hvor procedurer for udarbejdelse af ledelsesrapportering blev gennemgået, og herudover har vi indhentet regnskabsinstruks fra 1. januar 2017. Vi anbefaler, at ledelsen gennemgår regnskabsinstruksen, og at det vurderes, om den skal opdateres, således at der er sammenhæng imellem regnskabsinstruksen og de udførte interne kontroller.

Vi henviser til vores observationer anført på revisionsprotokollens side 497 og 507 vedr. fokus på optimering af ledelseskontroller, ressourceforbrug og til, at den løbende budgetopfølgning er baseret på en kombination af manuelle og systemunderstøttede processer.

Absalon har behov for øget fokus i forbindelse med realisering af planlagte aktiviteter. Absalon har på den baggrund i efteråret 2018 igangsat et omfattende projekt vedr. økonomistyringsmodellen, herunder vurdering af budgetmodellen og de tilhørende processer på forskellige forretningsområder. Vi er enige i Absalons fokus på forbedring af økonomistyringsmodellen, og vi vil følge denne udvikling ved årsrevisionen.

4. Risikovurdering og fokusområder

Oversigten er udtryk for en prioritering af revisionsindsatsen og ikke, at der er konstateret fejl

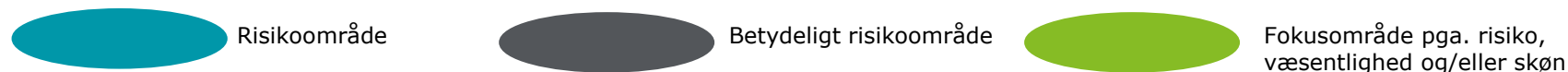


Tilskud fra projekter og indtægtsdækket virksomhed og periodiseringen heraf

Eksternt finansierede projekter er præget af kompleks lovgivning samt - i forhold til øvrige indtægtstyper - en kompleks regnskabsføring og løbende indtægtsføring. Væsentlig fejladministration kan endvidere lede til omdømmetab og/eller tilbagebetalingspligt. Området er derfor behæftet med en øget sandsynlighed for fejl. Vi har ikke konstateret forhold, der indikerer, at området er behæftet med en betydelig risiko for væsentlig fejlinformation.

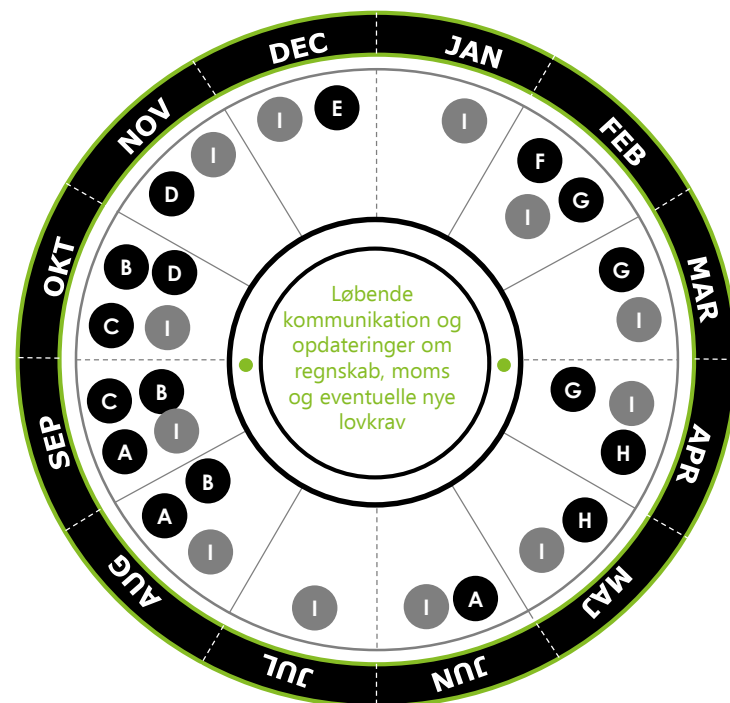
Ledelsens tilsidesættelse af kontroller (foruddefineret risiko i internationale revisionsstandarder)

Der er risiko for, at ledelsen ved brug af sin autoritet kan tilsidesætte det interne kontrolmiljø, eksempelvis gennem manuelle posteringer med henblik på at begå besvigelser. Risikoen er foruddefineret og indplaceret i risikobilledet til venstre.



5. Årshjul

Revisionen af Absalon gennemføres i henhold til følgende overordnede plan



A Planlægning (juni, august/september)

- Afholdelse af indledende planlægningsmøde
- Vurdering af kontrolmiljø
- Revisionsplanlægning, herunder identificering af fokusområder og særlige risici
- Fastlæggelse af revisionsstrategi og afstemning af forventninger
- Fastlæggelse af emner for årets juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision

B It-revision (august-oktober)

- Revision af generelle it-kontroller

C Løbende revision (september-oktober)

- Test af kontroller på væsentlige forretningsgange
- Revision af udvalgte områder med henblik på at afklare problemstillinger forud for statusrevisionen
- Opdatering af revisionsplanen
- Evt. drøftelser mellem Deloitte og Rigsrevisionen, såfremt behov måtte opstå

D Løbende rapportering (oktober-november)

- Afrapporteringsmøde
- Evt. revisionsprotokollat
- Evt. management letter
- Gennemgang af generelle it-kontroller

E Handler forud for årsafslutningen (december)

- Regnskabs- og oplysningsmæssige udfordringer drøftes
- Forberedelse til statusrevisionen samt opfølgning på revisionshandlinger, der kan udarbejdes forud for statusrevisionen.

F Statusrevisionen (februar)

- Revision af Absalons årsregnskab
- Kvalitetssikring

G Afsluttende rapportering (februar-april)

- Regnskabsmøder
- Revisionspåtegning
- Revisionsprotokollat
- Evt. management letter
- Deltagelse i bestyrelsesmøde/afsluttende regnskabsmøder

H Evaluering (april-maj)

- Debriefing om revisionens gennemførelse
- Genovervejelse af revisionsstrategien for det efterfølgende år
- Tilfredshedsundersøgelse

I Projekterklæringer/STÅ-erklæring (løbende gennem året)

6. Opfølgning på bemærkninger fra tidligere revisionsprotokollater

Vi har som led i vores revision fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019

Observationer fra tidligere	Status løbende revision 2019
6.1 Revision af forretningsgange og interne kontroller (3. april 2019, punkt 3, side 497) Vi har i forbindelse med revisionen konstateret, at regnskabsinstruksen ikke på alle områder er implementeret i dagligdagen, særligt i forhold til de overordnede ledelseskontroller, herunder at der ikke udarbejdes kvartalsvis interne regnskaber med kontrol af afstemninger, årlig stikprøvevis tilstedeværelseskontrol af udstyr- og inventargenstande, løbende ajourføring af anlægskartotek og dokumentation for gennemgang af bogføringsbalancer eller kvartalsregnskaber. Vi skal anbefale, at regnskabsinstruksen gældende fra 1. januar 2017 gennemgås, og at det vurderes, om den skal opdateres, således at der er sammenhæng imellem regnskabsinstruksen og de udførte interne kontroller.	Vi har i forbindelse med den løbende revision fået oplyst, at regnskabsinstruksen, forretningsgange og kontroller vil blive gennemgået i forbindelse med implementeringen af den nye budgetmodel gældende fra 1. januar 2020. Vi har ved den løbende revision konstateret, at anlægskartoteket løbende ajourføres. Vi vil følge op på dette forhold ved vores statusrevision.
6.2 Generelle it-kontroller (3. april 2019, punkt 3.1, side 498) Det er konstateret, at der findes en medarbejder fra regnskabsafdelingen (Team Regnskab) med superbrugerrettigheder i Navision Stat. Det anbefales, at superbrugerrettigheder alene tildeles medarbejdere, som ikke er direkte relateret til regnskabs/økonomiafdelingen. Vi har fået oplyst, at kontroller omkring brugerprofiler, logning og kontroller i et samarbejde mellem Digital og Økonomi bliver gennemgået og revurderet i henhold til anbefalingen.	Vi har i forbindelse med den løbende revision fået oplyst, at der nu er fundet en løsning, og der er ikke længere superbrugerrettigheder i Team Regnskab. Økonomichefen har for nuværende superbrugerrettigheder og opretter brugere, men rettighederne og opgaven er under flytning til Digital. Vi vil følge op på dette forhold ved vores statusrevision.

6. Opfølgning på bemærkninger fra tidligere revisionsprotokollater (fortsat)

Vi har som led i vores revision fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019

Observationer fra tidligere	Status løbende revision 2019
6.3 Indkøb (3. april 2019, punkt 5.1, side 504) Vi har konstateret, at der foreligger retningslinjer for indkøb i regnskabsinstruksen og indkøbspolitikken. Vi har med udgangspunkt i et antal stikprøver for forskellige omkostningsarter efterprøvet, om de gældende forretningsgange, kontroller og procedurer har været fulgt. Herudover har vi forespurgt om udbud, indhentelse af tilbud og generelt valg af leverandører. Vi konstaterede ved den løbende revision, at disponeringsgodkendelser ikke i alle tilfælde var underskrevet af rektor, jf. retningslinjerne i regnskabsinstruksen. Ved statusrevisionen modtog vi oversigt over alle dispositionsberettigede. Denne oversigten var underskrevet af rektor. Vi anbefaler, at der udarbejdes dispositionsgodkendelse for hvert enkelt medarbejder, og at der tilføjes beløbsgrænser. Vi anbefaler herudover, at der arbejdes på at øge digitaliseringen, således at der skabes transparens fra budgettering til disponering. Herved vil dokumentationen af ledelsestilsynet kunne styrkes væsentligt.	Vi har ved vores løbende revision konstateret, at Absalon ikke løbende opdaterer oversigten over dispositionsberettigede, som underskrives af rektor. Vi anbefaler, at der udarbejdes dispositionsgodkendelse for hvert enkelt medarbejder, og at der tilføjes beløbsgrænser. Vi anbefaler endvidere, at regnskabsinstruksen for området vurderes. Vi har observeret, at der arbejdes på at øge digitaliseringen, således at der skabes transparens fra budgettering til disponering. Herved vil dokumentationen af ledelsestilsynet kunne styrkes væsentligt. Vi vil følge op på punktet ved vores statusrevision.

6. Opfølgning på bemærkninger fra tidligere revisionsprotokollater (fortsat)

Vi har som led i vores revision fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019

Observationer fra tidligere	Status løbende revision 2019
6.4 Løn og ansættelsesmæssige dispositioner (3. april 2019, punkt 5.1, side 505) Vi har i forbindelse med revisionen stikprøvevis gennemgået og drøftet dokumentationen i personalesagerne for medarbejderne. Der forelå ikke dokumentation og/eller beregning af anciennitet på flere lønsager, og dem der forelå, var ikke attesteret, jf. de interne retningslinjer. Ligeledes observerede vi, at der ikke forelå grundlag for alle tillæg, som fremgår af lønsedlen. Vi skal anbefale, at dokumentationen for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse styrkes på personalesagerne. Vi har observeret, at der udbetales kørselsgodtgørelse med høj takst til medarbejdere, hvor den skriftlige kørselsbemyndigelse er af ældre dato og begrundelsen er af generel karakter. Vi skal anbefale, at kørselsbemyndigelserne gennemgås og løbende vurderes og opdateres. Vi har ligeledes observeret, at ikke alle kørselsbilag opfylder kravet om oplysning af kørselsmål. Dette skal være angivet præcist med vejnavn eller andet, der kan identificere den geografiske placering. Vi skal gøre opmærksom på, at det er arbejdsgiver, der har kontrolpligten, i forhold til at grundlaget for udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse følger loven. SKAT kan underkende grundlaget, og beløbet kan blive skattepligtigt. Vi skal således anbefale, at reglerne præciseres over for medarbejderne og særligt for ledere, der kan godkende kørselsbilag.	Vi har ved den løbende revision konstateret, at der fortsat er lønsager, hvor der ikke foreligger dokumentation og/eller beregninger på anciennitet samt grundlag for tillæg. Vi anbefaler i lighed med revisionsprotokollens side 505, at dokumentationen for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse styrkes på personalesagerne. Vi har ved vores løbende revision fået oplyst, at Absalon ikke er påbegyndt arbejdet med at gennemgå kørselsbemyndigelserne. Vi har anbefalet, at de respektive ledere får oversigt over medarbejdere med kørselsbemyndigelse og gennemgår og vurderer disse med henblik på at de opdateres. Vi vil følge op på punkterne ved vores statusrevision. Vi har konstateret, at Absalon har implementeret Ditmerflex, og at kørsel indberettes herigennem, således at SKATs krav til udbetaling af skattefri kørselsgodtgørelse nu følges. Dette punkt er således afsluttet ved den løbende revision.

6. Opfølgning på bemærkninger fra tidligere revisionsprotokollater (fortsat)

Vi har som led i vores revision fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019

Observationer fra tidligere	Status løbende revision 2019
6.5 Gennemførsel af salg (indtægtsdækket virksomhed) (3. april 2019, punkt 5.1, side 506) Vi har observeret, at der ikke er andre nedskrevne procedurer og forretningsgange end regnskabsinstruksens generelle henvisninger til finansministeriets bestemmelser. Vi har konstateret, at der udarbejdes for- og efterkalkulationer, men at disse ikke dokumenteret godkendes, og kvaliteten vurderes ikke at være tilstrækkelig som grundlag, idet vi har fået oplyst, at der for efterkalkulationerne ikke foreligger underliggende dokumentation for timeforbrug, og herudover foretages der ikke kreditvurdering af kontrahenten i større sager. Vi har observeret, at Absalon primært leverer IDV til andre offentlige institutioner, hvorfor det ud fra en risikovurdering bør fastlægges, i hvilke tilfælde der er behov for særskilt kreditvurdering. Vi skal anbefale, at forretningsgange, kontroller og procedurer gennemgås og beskrives som led i Absalons implementering af ny budgetmodel og tilhørende procesfornyelse, således at det sikres, at institutionen dokumenterer, at reglerne for indtægtsdækket virksomhed følges.	Vi har fået oplyst, at Absalon i forbindelse med implementering af ny budgetmodel vil gennemgå forretningsgange, kontroller og procedurer. Vi er blevet oplyst, at ledelsen vurderer dette mest effektivt, og at der således ikke igangsættes midlertidige løsninger heraf. Vi vil som følge heraf vente med opfølgning til den løbende revision i 2020. Vi anbefaler dog, at der hurtigst mulig sker implementering, men vi har forståelse for ledelsens prioritering. Som følge heraf vil vores revisionsstrategi være substansrevision for årsregnskabet 2019.

6. Opfølgning på bemærkninger fra tidligere revisionsprotokollater (fortsat)

Vi har som led i vores revision fulgt op på revisionsbemærkninger fra sidste års revision, der er omtalt i revisionsprotokollat af 3. april 2019

Observationer fra tidligere	Status løbende revision 2019
6.5 Projekter (3. april 2019, punkt 2.4) Vi har konstateret, at den løbende registrering og controlling i høj grad foretages manuelt i Excel projektmaster. Vi skal gøre opmærksom på, at dette forøger risikoen for fejl. Herudover har vi konstateret, at det er vanskeligt at afstemme de igangværende projekter i Excel-oversigten til registreringerne i bogføringen. Vi skal anbefale, at digitaliseringen øges, og at styring og controlling foretages som en integreret del af bogføringen.	Vi har fået oplyst, at Absalon i forbindelse med implementering af ny budgetmodel vil gennemgå forretningsgange, kontroller og procedurer. Vi er blevet oplyst, at ledelsen vurderer dette mest effektivt, og at der således ikke igangsættes midlertidige løsninger heraf. Vi vil som følge heraf vente med opfølgning til den løbende revision i 2020. Vi anbefaler dog, at der hurtigst mulig sker implementering, men vi har forståelse for ledelsens prioritering. Som følge heraf vil vores revisionsstrategi være substansrevision for årsregnskabet 2019.

7. Redegørelse for den udførte revision - Udvalgte områder

Revisionen har endvidere omfattet undersøgelse og en vurdering af, om institutionens rapporteringssystemer, forretningsgange og interne kontroller fungerer forsvarligt samt er implementeret i overensstemmelse med beskrivelsen i regnskabsinstruksen. Formålet hermed er at påse, om der forefindes korrekte, troværdige og rettidige bogholderiregistreringer som grundlag for regnskabsaflæggelsen, herunder:

- om kontrollerne er designet hensigtsmæssigt i forhold til de kontrolmål, de skal sikre.
- om kontrollerne faktisk er implementeret på institutionen.
- eventuelt om kontrollerne har fungeret i hele den periode, som revisionen omfatter.

Gennemgangen har omfattet en vurdering af, om

- de interne kontroller sikrer en fuldstændig, nøjagtig og rettidig behandling af godkendte transaktioner.
- de interne kontroller forhindrer, at fejl opstår, eller sikrer, at opståede fejl opdages og rettes.
- der er dokumentation for den foretagne databehandling og de udførte kontroller.

Vi har ved den løbende revision ved stikprøver testet følgende forretningsgange og kontroller, hvortil revisionen har ikke givet anledning til væsentlige bemærkninger, jf. dog punkt 2 og 6:

- Lønområdet
- Eksterne omkostninger og kreditorer
- Anlæg
- Likvide beholdninger og værdipapirer
- Indtægter og debitorer
- Projekter

8. Andre forhold

Vi skal i forbindelse med vores forpligtelser efter de internationale revisionsstandards redegøre for arten af andre leverede rådgivnings- og erklæringsydelser.

Vi bekræfter, at alle netværk i Deloitte er uafhængige af Absalon, og vi vil bekræfte dette igen i vores revisionsprotokollat til årsregnskabet.

Vi bekræfter, at vi under revisionen har modtaget alle de oplysninger, vi har anmodet om.

Vi henviser til dette revisionsprotokollats bilag 1 om beskrivelse af revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem bestyrelse, direktion og revisor.

Rådgivnings- og assistanceopgaver

Vi har siden afgivelsen af vores revisionsprotokollat af 3. april 2019 leveret følgende ydelser til Absalon:

- Assistance med projektstyring og sparring i forbindelse med implementering af ny økonomimodel samt anden assistance i den forbindelse.
- Assistance vedrørende diverse moms- og skattemæssige forhold.
- Assistance vedrørende diverse regnskabsmæssige forhold.
- Assistance vedrørende campusfinansiering.
- Øvrig assistance, herunder påtegning af diverse projektregnskaber.

Revisionens formål og omfang samt ansvarsfordeling

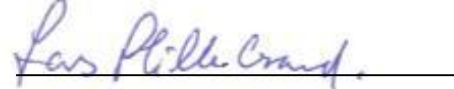
I dette revisionsprotokollats bilag 1 er revisionens formål, omfang og udførelse, revisors rapportering samt ansvarsfordelingen mellem bestyrelse, direktion og revisor beskrevet. Vi skal henvise hertil, ligesom vi anbefaler, at eventuelle nye bestyrelsesmedlemmer får udleveret et eksemplar heraf.

9. Underskriftsside

Fremlagt på bestyrelsesmødet den 16. december 2019

Deloitte Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

København, 16. december 2019



Lars Hillebrand
statsautoriseret revisor

Camilla Wang
rektor

Bestyrelse

Søren Lind Christiansen
professionshøjskoleledirektør

Jens Stenbæk
formand

Bente Sorgenfrey
næstformand

Carsten Rasmussen

Gitte Løvgren

Gitte Simoni

Henrik Stapelfeldt

Mads Eriksen

Ricco Dyhr

Stine Gry Roland

Sofia Esmann Busch

Fie Saron Andreasen

Mads Ranch Mølau

10. Symboler

Symbolforklaring

-  Gå tilbage til dashboard
-  Gå tilbage til foregående side
-  Klik for at få nærmere oplysninger
-  Bemærkning/citat fra Absalon
-  Ingen observationer
-  Observationer
-  Juridisk-kritisk revision (SOR 6)
-  Forvaltningsrevision (SOR 7)

Bilag 1

Revisionens formål og omfang

Det er revisionens formål at styrke årsregnskabet's troværdighed.

Vores revision vil blive planlagt og udført på grundlag af en systematisk risikovurdering, og revisionen sigter ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

I tiltrædelsesprotokollatet anvendes følgende betegnelse for ledelse:

Bestyrelse: Absalons bestyrelse
Direktion: Rektor og direktion
Ledelse: Øvrig ledelse, herunder institutledelse, der er tegningsberettiget/budgetansvarlig i henhold til Absalons interne retningslinjer.

Det er revisionens formål at styrke årsregnskabet's troværdighed. Vi vil undersøge, om årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder.

Revisionen vil i overensstemmelse med gældende revisionsstandarder blive planlagt og udført på grundlag af en systematisk risikovurdering, således at hovedvægten lægges på de poster i årsregnskabet, de dele af Absalons regnskabs- og rapporteringssystemer samt øvrige forretningsgange, hvor risikoen for væsentlige fejl er størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

Som grundlag for vores risikovurdering vil vi indhente informationer om bl.a. følgende forhold:

- Branche, relevant lovgivning og andre eksterne forhold
- Aktiviteter og anvendt regnskabspraksis
- Mål, strategier og tilhørende forretningsrisici
- Forretningsgange og Absalons interne kontrolsystem.

Som led i vores revisionsplanlægning skal vi gennemgå det overordnede interne kontrolsystem og specifikke kontroller, herunder kontroller i regnskabsprocessen, for at kunne foretage en målrettet risikovurdering.

Hvis vi ved vores risikovurdering når frem til, at eventuelle mangler eller svagheder i de generelle it-kontroller vil kunne medføre væsentlige fejl eller mangler i årsregnskabet, vil vi tillige gennemgå de af Absalons generelle it-kontroller, der har betydning for regnskabsaflæggelsen.

Bilag 1

Revisionens formål og omfang (fortsat)

Revisionen omfatter en vurdering og stillingtagen til den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn.

Under revisionen vil vi med den fornødne professionelle skepsis have opmærksomheden henledt på forhold, der kan tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder.

Revisionen omfatter ikke en gennemgang af samtlige bilag og transaktioner, men udføres ved, at vi ved stikprøver indhenter dokumentation for eller på anden måde får bekræftet bogføringens og årsregnskabet's rigtighed. I forbindelse hermed vil vi teste de interne kontroller, i det omfang vi finder det nødvendigt for revisionen af årsregnskabet.

Revisionen omfatter også en vurdering og stillingtagen til den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen udøvede regnskabsmæssige skøn.

Væsentlige fejl i årsregnskabet kan skyldes både utilsigtede og tilsigtede handlinger eller undladelser. Muligheden for at hindre væsentlige fejl, herunder besvigelser og uregelmæssigheder, beror først og fremmest på, om der ved tilrettelæggelsen af registreringssystemer og forretningsgange sikres en betryggende intern kontrol.

Under revisionen vil vi med den fornødne professionelle skepsis have opmærksomheden henledt på forhold, der kan tyde på besvigelser og andre uregelmæssigheder. Vi vil i forbindelse med planlægningen af revisionen indhente

- direktionens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet kan indeholde væsentlige fejl som følge af besvigelser,
- direktionens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici, samt
- direktionens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Vi skal herudover spørge bestyrelsen om, hvordan den øver tilsyn med de aktiviteter og procedurer, direktionen har iværksat for at identificere og reagere på risikoen for besvigelser, og de interne kontroller, direktionen har implementeret for at forebygge disse risici.

Bilag 1

Revisionens formål og omfang (fortsat)

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult.

Vi skal derudover forespørge bestyrelsen, om den har kendskab til konstaterede, formodede eller påståede besvigelser, der påvirker Absalon.

Under udførelsen af revisionen skal vi foretage specifikke revisionshandlinger, der er rettet imod ledelsens mulighed for at tilsidesætte etablerede interne kontroller.

Herudover skal vi kontrollere, at årsregnskabet er afstemt til den underliggende bogføring, ligesom vi skal gennemgå væsentlige posteringer og reguleringer, der er foretaget som led i udarbejdelsen af årsregnskabet.

Fejl i årsregnskabet, der er en følge af besvigelser og uregelmæssigheder, vil ikke nødvendigvis blive opdaget under revisionen, da fejl af denne karakter sædvanligvis tilsløres eller holdes skjult. Hvis vi konstaterer forhold, der giver formodning herom, vil vi efter nærmere aftale med ledelsen foretage yderligere undersøgelser for at få af- eller bekræftet formodningens rigtighed.

Vi har ifølge lovgivningen pligt til at underrette hvert medlem af ledelsen, hvis vi under revisionen bliver bekendt med, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser, herunder hvidvaskning af penge i tilknytning til udførelsen af deres hverv for Absalon. Denne underretning skal ske, hvis vi har en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, ligesom underretningen indføres i revisionsprotokollatet. Har ledelsen ikke senest 14 dage herefter dokumenteret, at der er taget de fornødne skridt til at standse forbrydelsen, er det vores pligt straks at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Bilag 1

Revisionens udførelse

Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning.

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Vi vil udføre revisionen i årets løb og i forbindelse med årsafslutningen. Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med revisionspåtegning. Udførte revisionshandlinger i årets løb skal derfor betragtes som et led i revisionen af årsrapporten.

Omfanget af vores arbejde fastlægges ud fra vores samlede vurdering af væsentlighed og risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet.

Ved revisionen af årsregnskabet vil vi overbevise os om, at aktiverne er til stede, at de tilhører Absalon, og at de er indregnet og målt forsvarligt. Vi vil endvidere overbevise os om, at de gældsforpligtelser og øvrige forpligtelser, herunder eventualforpligtelser mv., der påhviler Absalon, er indregnet og målt forsvarligt. Desuden vil vi påse, at regnskabsposterne er periodiseret og korrekt præsenteret i årsregnskabet.

Vi vil undersøge, om alle væsentlige begivenheder indtil datoen for revisionspåtegningen er korrekt medtaget i årsregnskabet.

Med baggrund i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ledelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om Absalons udvikling, herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til ledelsens vurdering.

I forbindelse med revisionen af årsregnskabet vil vi i overensstemmelse med god revisionsskik bede den daglige ledelse om at bekræfte en række oplysninger inden for særligt vanskeligt reviderbare områder. Dette kan omfatte oplysninger om eventualforpligtelser i form af pantsætninger, garantistillelser, retssager og besvigelser, transaktioner med nærtstående parter, miljøforhold, begivenheder efter balancedagen samt regnskabsposter, hvortil der knytter sig særlig risiko eller usikkerhed.

Når vi som led i vores revision baserer denne på information udarbejdet af Absalon, skal vi udføre revisionshandlinger for at fastslå, om den modtagne information er nøjagtig og fuldstændig.

Bilag 1

Revisionens udførelse (fortsat)

Vi tager som led i revisionen stilling til ledelsens vurdering i forhold til, at årsregnskabet sædvanligvis aflægges med fortsat drift for øje.

Hvis vi under vores revision konstaterer væsentlige fejl i årsregnskabet, skal vi meddele ledelsen disse.

Vi vil foretage en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder om oplysningerne i noterne giver tilstrækkelig supplerende information til, at Absalons økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

Hvis vi under vores revision konstaterer fejl i årsregnskabet, skal vi meddele ledelsen disse, ligesom vi skal bede ledelsen om at korrigere de fundne fejl. Den daglige ledelse skal udtale sig om, hvorvidt eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som er konstateret under revisionen, enkeltvis og sammenlagt vurderes at være uvæsentlige for årsregnskabet som helhed.

Vi vil foretage en helhedsvurdering af årsregnskabet, herunder om oplysningerne i noterne giver tilstrækkelig supplerende information til, at Absalons økonomiske udvikling kan bedømmes på grundlag af årsregnskabet.

Som foreskrevet i lovgivningen vil vi undersøge, om bogføringsloven og opbevaring af regnskabsmateriale er overholdt. Vi vil derudover kontrollere overholdelsen af de pligter, som er pålagt bestyrelsen med hensyn til at oprette og føre bøger, fortegnelser, protokoller mv.

Bilag 1

Udtalelse om ledelsesberetningen

Vores revision omfatter ikke ledelsesberetningen.

Vores revision omfatter ikke ledelsesberetningen. Bekendtgørelse af lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (revisorloven) kræver imidlertid, at vi gennemlæser ledelsesberetningen for at påse, at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og de informationer, som vi i øvrigt er blevet bekendt med i forbindelse med vores revision. Denne gennemlæsning omfatter også en vurdering af, om ledelsesberetningen indeholder de oplysninger, som ifølge statens regnskabsregler skal indgå i ledelsesberetningen.

Bilag 1

Revisors rapportering

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning.

Vi vil afgive et revisionsprotokollat til årsrapporten, hvori vi i hovedtræk vil redegøre for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold og konklusionerne herpå.

Er der tale om væsentlige mangler i regnskabs- og registreringssystemer, interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil forholdet blive indført i revisionsprotokollatet.

Som afslutning på revisionen vil vi forsyne årsregnskabet med en revisionspåtegning i overensstemmelse med gældende vejledninger og standardpåtegninger for revision af regnskaber i den offentlige sektor. Når der er tale om en revisionspåtegning uden modifikationer, er denne udtryk for,

- at årsregnskabet er aflagt og revideret i overensstemmelse med lovgivningens og vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder, herunder at årsregnskabet i alle væsentlige henseender er aflagt i overensstemmelse med lov om statens regnskabsvæsen mv., regler fastsat i Moderniseringsstyrelsens Økonomiske Administrative Vejledninger samt gældende bekendtgørelse om tilskud og revision mv. ved universiteterne,
- at årsregnskabet giver et retvisende billede af Absalons aktiver og passiver, pengestrømme, finansielle stilling og resultatet af Absalons aktiviteter,
- at i vores juridisk-kritiske revision og forvaltningsrevision med høj grad af sikkerhed har vurderet, at vi inden for de undersøgte områder ikke har konstateret forhold af væsentlig betydning.

Revisionspåtegningen vil derudover indeholde vores udtalelse om, hvorvidt oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi er endvidere efter § 9-aftalen om intern revision ved institutioner for videregående uddannelser pålagt straks at underrette Rigsrevisionen og Uddannelses- og Forskningsministeriet om væsentlige bemærkninger vedrørende Absalons regnskabs- og revisionsmæssige forhold.

Bilag 1

Revisors rapportering (fortsat)

Rapporteringen vil blive udarbejdet i henhold til gældende revisionsbekendtgørelse, således at denne tilgodeser såvel bestyrelsen som Uddannelses- og Forskningsministeriet samt Rigsrevisionen.

I forbindelse med revisionens afslutning vil vi afgive en særskilt rapportering til bestyrelsen, hvori vi i hovedtræk vil redegøre for væsentlige regnskabs- og revisionsmæssige forhold samt udførte revisionsarbejder og konklusionerne herpå. Vi vil heri også informere bestyrelsen om eventuelle ikke-korrigerede fejl i årsregnskabet, som ledelsen har vurderet som uvæsentlige for årsregnskabet som helhed. Hvis vi i forbindelse med revisionen af årsregnskabet har fået forelagt interne specifikationer, rapporter e.l., som efter vores opfattelse er nødvendige for rektoratets og bestyrelsens stillingtagen til årsregnskabet, vil vi gøre opmærksom herpå i vores rapportering.

Rapporteringen vil blive udarbejdet i henhold til gældende revisionsbekendtgørelse, således at denne tilgodeser såvel bestyrelsen som Uddannelses- og Forskningsministeriet samt Rigsrevisionen.

Herudover vil vi i årets løb afgive løbende rapporter, når vi har udført revisionsarbejder, der kan danne grundlag for selvstændige konklusioner, eller når vi i øvrigt anser det for påkrævet.

Hvis vi i forbindelse med revisionen konstaterer svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder i regnskabs- og registreringssystemer, interne kontroller eller i øvrige forretningsgange mv., vil dette blive meddelt Absalons rektorat med vores forslag til afhjælpning heraf. Er der tale om væsentlige mangler, eller finder vi det i øvrigt påkrævet, vil forholdet også blive indført i rapporteringen til bestyrelsen. I tilknytning hertil vil vi endvidere meddele rektoratet vores eventuelle forslag til forbedring og effektivisering af Absalon. Vi skal for en god ordens skyld bemærke, at revisionen af årsregnskabet ikke er tilrettelagt med henblik på at afdække samtlige svagheder, mangler eller uhensigtsmæssigheder, der måtte forekomme i regnskabs- og registreringssystemer mv.

Bilag 1

Revisors rapportering (fortsat)

Bliver vi bekendt med forhold, der giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar, skal vi ifølge lovgivningen oplyse herom i revisionspåtegningen.

Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen.

Medmindre anden aftale foreligger, kommunikerer vi elektronisk med Absalon, når dette er hensigtsmæssigt.

Bliver vi under revisionen bekendt med forhold, der giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar, skal vi ifølge lovgivningen oplyse herom i revisionspåtegningen. Der skal altid gives oplysninger om overtrædelse af

- straffelovens kapitel 28 samt skatte-, afgifts- og tilskudslovgivningen,
- den for virksomheden fastsatte selskabsretlige eller tilsvarende lovgivning, og
- lovgivningen om regnskabsaflæggelse, herunder om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale.

Hvis vi under revisionen konstaterer, at bestyrelsen ikke overholder sin forpligtelse til at oprette og føre bøger, fortegnelser, protokoller mv., er vi pålagt at udfærdige en særskilt erklæring, der vedlægges årsrapporten til fremlæggelse for bestyrelsen og ministeriet.

Vi er som revisorer underlagt tavshedspligt, og dette indebærer, at vi ikke må videregive fortrolige oplysninger, som vi får kendskab til i forbindelse med revisionen. Denne tavshedspligt omfatter dog ikke oplysninger, som kræves efter gældende lov, domstols- eller voldgiftsafgørelse eller af tilsynsmyndigheder, eller hvor det med rette anses for nødvendigt for at kunne beskytte egne lovlige interesser.

Revisors uafhængighed er én af de grundlæggende forudsætninger for en troværdig erklæring og derfor genstand for en detaljeret regulering. Vi har etableret en række procedurer i forbindelse med accept og styring af vores erklæringsopgaver, som skal sikre vores uafhængighed. I det tilfælde at vi overtræder uafhængighedsreglerne under vores opgaveløsning, er vi forpligtet til at drøfte konsekvenser heraf med ledelsen, herunder redegøre for årsagen til overtrædelsen og iværksætte tiltag, som skal hindre fremtidige overtrædelser. Resultatet af disse drøftelser vil fremgå af vores protokollat.

Vi kommunikerer elektronisk med Absalon, når dette er hensigtsmæssigt. Kommunikation via internettet indebærer risiko for, at fortrolig information læses af andre end dem, informationen er tildelt. Vi påtager os derfor intet ansvar for skader, der måtte opstå som følge af anvendelsen af kommunikation via internettet, ligesom vi ikke vil gøre tilsvarende ansvar gældende over for Absalon. Med henblik på at sikre en sikker elektronisk kommunikation, er det aftalt, at der etableres et sikkert datarum (Deloitte Connect), for udveksling af materiale.

Bilag 1

Ansvarsfordeling

Bestyrelse og direktion har ansvar for, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Bestyrelse og direktion har ansvar for, at der hvert år udarbejdes en årsrapport.

Bestyrelsen skal underskrive fremlagte revisionsprotokollater som bekræftelse på, at hvert bestyrelsesmedlem har gennemlæst protokollatet.

Revisionen bygger ifølge lovgivningen på følgende fordeling af ansvar for årsrapporten mellem Absalons direktion, bestyrelse og revisor:

Ledelsens ansvar

Det er direktionens ansvar, at bogføringen sker under iagttagelse af lovgivningens regler herom, og at formueforvaltningen foregår på betryggende måde bl.a. ved at etablere et pålideligt internt kontrolsystem.

Det er bestyrelsens ansvar, at bogføringen og formueforvaltning kontrolleres på en tilfredsstillende måde, og at det nødvendige grundlag for revision er til stede.

Bestyrelse og direktion har ansvar for, at det gennem hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer sikres, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres. Ledelsen skal ifølge bogføringsloven udarbejde en efter Absalons art og størrelse afpasset beskrivelse af disse forretningsgange og registreringssystemer.

Bestyrelse og direktion har endvidere ansvar for, at der hvert år udarbejdes en årsrapport, der opfylder lovgivningens og vedtægternes regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandarder. Det er også ledelsens ansvar, at revisor har adgang til samtlige de oplysninger, som revisor anser for nødvendige til løsning af revisionsopgaven.

Bestyrelsen skal underskrive fremlagte revisionsprotokollater som bekræftelse på, at hvert bestyrelsesmedlem har gennemlæst protokollatet og er bekendt med indholdet.

Bilag 1

Ansvarsfordeling (fortsat)

Rigsrevisionen har i henhold til § 9-aftalen ansvaret for den samlede revision af universitetet i henhold til rigsrevisorloven.

Rigsrevisionen modtager årsrapporten og revisionsprotokollater for det pågældende regnskabsår via ministeriet.

Rigsrevisionens ansvar og samarbejde med institutionsrevisor

Rigsrevisionen har i henhold til § 9-aftalen ansvaret for den samlede revision af Absalon i henhold til rigsrevisorloven.

Samarbejdet mellem institutionsrevisor og Rigsrevisionen koordineres med Rigsrevisionen ud fra de udsendte instrukser og fokusområder.

Rigsrevisionen har adgang til alle oplysninger, dokumenter, registreringer, it-systemer mv. hos institutionsrevisor, som efter Rigsrevisionens skøn er af betydning for vurdering af institutionsrevisors arbejde.

Rigsrevisionen modtager årsrapporten og revisionsprotokollater for det pågældende regnskabsår via ministeriet.

Rigsrevisionen modtager genparter af institutionsrevisors management letter, rapporter, bemærkninger o.l. med de dertilhørende besvarelser og afgørelser fra revisor efter ønske.

Institutionsrevisors ansvar

Institutionsrevisor bistår i henhold til § 9-aftalen Rigsrevisionen med revisionen af Absalons årsregnskab, og institutionsrevisor har ansvaret for den samlede interne revisionsindsats.

Det er revisors ansvar at kontrollere, at det udarbejdede årsregnskab opfylder lovgivningens, herunder lov om statens regnskabsvæsen mv., statsregnskabsbekendtgørelsen og Finansministeriets Økonomisk Administrative Vejledning, jf. Bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser og vedtægternes eventuelle regnskabsbestemmelser samt relevante regnskabsstandards, vejledninger, retningslinjer og instrukser om udarbejdelse af årsrapport, og herunder at vurdere den anvendte regnskabspraksis og de af ledelsen afgivne oplysninger og udøvede regnskabsmæssige skøn.

Bilag 1

Ansvarsfordeling (fortsat)

Som revisorer, er det vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl, og at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Som revisorer er det ikke vores opgave at udføre revision for at udøve kritik af Absalons forretningsmæssige dispositioner.

Institutionsrevisors ansvar (fortsat)

Det er også vores ansvar at kontrollere, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlige fejl, og at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med givne tilskud, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og gældende praksis, samt at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de modtagne midler og driften af den selvejende institution, som er omfattet af årsrapporten, og at informationerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi er i henhold til standarderne for offentlig revision forpligtet til at udvælge og undersøge områder, med henblik på at udføre forvaltningsrevision og juridisk kritisk revision. I vores revisionserklæring afgiver vi med høj grad af sikkerhed en erklæring om at den udførte forvaltningsrevision og juridisk kritiske revision, ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko, ikke har givet anledning til forhold af væsentlig betydning for universitetets årsrapport for så vidt angår de i året specifikt undersøgte forhold.

Ifølge revisorloven er revisor offentlighedens tillidsrepræsentant i forbindelse med afgivelse af erklæringer, der kræves ifølge lovgivningen eller ikke udelukkende er bestemt til hvervgivers eget brug. Dette indebærer, at vi i forbindelse med erklæringsafgivelsen også skal varetage hensynet til andre regnskabsbrugere end Uddannelses- og Forskningsministeriet og Rigsrevisionen.

Det er ikke vores opgave at udføre revision for at udøve kritik af Absalons forretningsmæssige dispositioner.

Yder vi efter aftale med Absalons rektorat eller medarbejdere, som bemyndiges hertil, rådgivning og assistance – eksempelvis i forbindelse med udarbejdelse af årsrapport – har vi som rådgivere et selvstændigt ansvar herfor.

Institutionsrevisor underretter straks Rigsrevisionen om eventuelle væsentlige bemærkninger vedrørende regnskabs- og revisionsmæssige forhold.

Bilag 1

Revisors dokumentationsmateriale

Arbejdspapirer og anden dokumentation tilhører alene Deloitte.

Arbejdspapirer og anden dokumentation, herunder både elektroniske og fysiske arbejdspapirer, der tilvejebringes som led i revisionen, tilhører alene Deloitte. Efter gældende praksis kan sådan dokumentation makuleres eller slettes efter 5 år, medmindre vi anser dokumentationen for fortsat at være af betydning for revisionen. I så fald vil dette blive rapporteret til Absalon.

Findes det hensigtsmæssigt at udlevere materiale eller filer til Absalon, sker dette, under forudsætning af at Absalon alene anvender materialet til eget brug og ikke videregiver dette til tredjemand.

Vi påtager os intet ansvar for Absalons eventuelle egen anvendelse af det udleverede materiale, medmindre der indgås særskilt skriftlig aftale om vores assistance med bearbejdning af materialet og vores ansvar i forbindelse hermed.

Bilag 1

Kvalitetssikring af den udførte revision

Vi er underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af et Revisortilsyn, som er nedsat af Erhvervsstyrelsen.

Vores arbejdsdokumentation kan stikprøvevis blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Ifølge revisorloven er vi underlagt regler om kvalitetskontrol, der udføres af et Revisortilsyn, som er nedsat af Erhvervsstyrelsen. Revisortilsynet udpeger de personer, der forestår kvalitetskontrollen.

Dette medfører, at vores arbejdsdokumentation, herunder også for revisionen af Absalon, stikprøvevis kan blive udvalgt til kvalitetskontrol.

Kvalitetskontrollanterne fra Erhvervsstyrelsen er underlagt tavshedspligt.

Bilag 1

Grundlag for revisionen

Absalon foretager gennemgang af drifts- og balancekonti for korrekt kontering og periodisering.

Absalon udarbejder årsrapporten i overensstemmelse med den gældende lovgivning.

Vi vil forud for årsafslutningen sende en særskilt arbejdsplan med en oversigt over de afstemninger og analyser mv., som vi har brug for i forbindelse med revisionen.

Som grundlag for revisionen foretager Absalon gennemgang af drifts- og balancekonti for korrekt kontering og periodisering samt udarbejder afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser mv.

Absalon udarbejder derudover årsrapporten i overensstemmelse med den gældende lovgivning.

I tilknytning hertil udarbejder Absalon dokumentation for årsafslutningen, der indeholder råbalance med efterposter og afstemninger mv. Disse skal være gennemgået og godkendt af den ansvarlige for regnskabsafslutningen, før dokumentationen stilles til Deloitte's disposition. Dokumentationen leveres efter aftalt materialeplan, som udarbejdes af Absalon.

Får vi ved planlægningen eller gennemførelsen af revisionen behov for yderligere analyser eller afstemninger, vil vi også bede Absalons medarbejdere om at være behjælpelig med at udarbejde dette dokumentationsmateriale.

Vi vil i forbindelse med årsafslutningen i samråd med Absalon aftale den tidsmæssige placering af vores revision.

Absalons offentliggørelse af årsrapport mv.

Hvis årsrapporten ønskes offentliggjort i uddrag, skal vi anbefale, at dette drøftes med os.

Absalon er forpligtet til at indhente vores forhåndsgodkendelse, før dokumenter, hvori vores firmanavn er indeholdt, offentliggøres.

Absalon er pålagt at offentliggøre årsrapport med revisionspåtegning samt fremsende denne til ministeriet.

Hvis årsrapporten mv. ønskes offentliggjort i uddrag eller i en form, som afviger fra den, som vi har forsynet med revisionspåtegning, skal vi anbefale, at dette drøftes med os, idet det kan være særlige regler herom. Ved offentliggørelse af årsrapporten på Absalons hjemmeside i en form, der er anderledes end det dokument, som vi har forsynet med revisionspåtegning, skal dette drøftes med os.

Absalon er også forpligtet til at indhente vores forhåndsgodkendelse, før andre dokumenter, hvori vores firmanavn er indeholdt, offentliggøres eller udleveres til tredjemand.

Rådgivningsopgaver

Hvis der træffes særlige aftaler om at udføre detaljeret kontrol, afgive særlige erklæringer e.l., vil dette blive omtalt i revisionsprotokollatet.

Vi vil vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven og § 9-aftalen.

Vi har ikke i tilknytning til dette tiltrædelsesprotokollat aftalt rådgivnings- og assistanceopgaver.

Hvis der træffes særlige aftaler om at udføre detaljeret kontrol, afgive særlige erklæringer e.l., vil dette blive omtalt i revisionsprotokollen.

Når vi udfører rådgivnings- og assistanceopgaver, vil vi vurdere, om vi opfylder uafhængighedsbestemmelserne i revisorloven og § 9-aftalen.

Orientering om opdateret informationssikkerhedspolitik

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Absalon har som foreskrevet i ISO 27001 (som er valgt som den statslige sikkerhedsstandard) en informationssikkerhedspolitik, der beskriver den overordnede ramme for informationssikkerheden hos Professionshøjskolen Absalon.

Som led i den overordnede sikkerhedsstyring skal ledelsen på grundlag af den løbende overvågning og rapportering tage informationssikkerhedspolitikken op til revurdering minimum hvert andet år. Det er sket her i efteråret 2019, hvor informationssikkerhedspolitikken er opdateret i samarbejde med Absalons informationssikkerhedsrådgiver (DPO).

Af nedenstående indholdsoversigt for politikken fremgår de områder, hvor den nye informationspolitik er udvidet i forhold til den tidligere politik.

- Indledning (stort set uforandret)
- Formål (uforandret)
- **Målsætning** (tilføjet)
- **Omfang** (fem nye afsnit tilføjet først i kapitlet)
- **Organisering af informationssikkerhedsarbejdet** (tilføjet)
- Sikkerhedsniveau (uforandret)
- Sikkerhedsbevidsthed (stort set uforandret)
- **Risikovurdering** (tilføjet)
- Brud på informationssikkerheden (uforandret)
- **Afvisninger og internt tilsyn** (tilføjet)
- **Opfølgning** (tilføjet)
- **Vedligehold og ikrafttrædelse** (tilføjet)

Den nye informationssikkerhedspolitik indeholder således nu de overskrifter, som Datatilsynet forventer sig af en informationssikkerhedspolitik.

Informationssikkerhedspolitikken blev godkendt af Informationssikkerhedsudvalget og direktionen i november og er efterfølgende trådt i kraft. Politikken er tilgængelig på Absalons hjemmeside.

Politikken vil blive fulgt op af en kort to-siders folder målrettet Absalons medarbejdere.

Bilag

Bilag 1	informationssikkerhedspolitik
---------	-------------------------------

Beslutning for Punkt 6: Orientering om opdateret informationssikkerhedspolitik

Orienteringen blev taget til efterretning.

Informationssikkerhedspolitik

Indledning

Informationssikkerhedspolitikken skal til enhver tid understøtte Professionshøjskolen Absalons værdigrundlag og vision samt de strategiske mål.

Denne informationssikkerhedspolitik er den overordnede ramme for informationssikkerheden hos Absalon. Som et led i den overordnede sikkerhedsstyring tager ledelsen på grundlag af den løbende overvågning og rapportering informationssikkerhedspolitikken op til revurdering minimum hvert andet år.

Politikken omfatter Absalons informationer, som er enhver information, der tilhører Absalon herudover også informationer, som ikke tilhører Absalon, men som Absalon kan gøres ansvarlig for. Dette inkluderer fx alle data om personale, data om finansielle forhold, alle data, som bidrager til administrationen af Absalon, samt informationer som er overladt Absalon af andre, herunder forsøgs- og forskningsdata. Disse data kan være faktuelle oplysninger, optegnelser, registreringer, rapporter, forudsætninger for planlægning eller enhver anden information, som kun er til intern brug.

Denne politik omfatter alle Absalons informationer, ligegyldigt hvilken form de opbevares og formidles på.

Formål

Informationer og informationssystemer er nødvendige og livsvigtige for Absalon, og informationssikkerheden har derfor vital betydning for Absalons troværdighed og funktionsdygtighed.

Formålet med informationssikkerhedspolitikken er at definere en ramme for beskyttelse af Absalons informationer og særligt at sikre, at kritiske og følsomme informationer og informationssystemer bevarer deres fortrolighed, integritet og tilgængelighed.

Derfor har Absalons ledelse besluttet sig for et beskyttelsesniveau, der er afstemt efter risiko og væsentlighed samt overholder lovkrav, databeskyttelsesforordningen (GDPR), databeskyttelsesloven og indgåede aftaler, herunder licensbetingelser. Ledelsen vil oplyse medarbejdere og studerende om ansvarlighed i relation til Absalons informationer og informationssystemer.

Hensigten med informationssikkerhedspolitikken er endvidere at tilkendegive over for alle, som har en relation til Absalon, at anvendelse af informationer og informationssystemer er underkastet standarder og retningslinjer. På den måde kan sikkerhedsproblemer forebygges, eventuelle skader kan begrænses, og reetablering af informationer kan sikres.

Målsætning

Det er Absalons mål at opretholde et højt informationssikkerhedsniveau, der som minimum er på samme niveau som sammenlignelige institutioners. Målsætningen om et højt sikkerhedsniveau afvejes med ønsket om en hensigtsmæssig og brugervenlig anvendelse af it og øvrige økonomiske ressourcer.

Kravene til informationssikkerhed vurderes i forhold til deres relevans for Absalon, og hermed holdes fokus på et informationssikkerhedsniveau, hvor god sund fornuft samt hensynet til brugernes berettigede behov og offentlighedens forventning om en sikker forvaltning af data og aktiver er en afgørende faktor. Desuden skal data og systemer sikres ud fra en vurdering af, hvad der er nødvendigt under hensyntagen til de økonomiske rammer.

De overordnede mål for informationssikkerheden er derfor, at:

- opnå høj driftssikkerhed med høje opetidspcenter og minimeret risiko for større nedbrud og datatab - TILGÆNGELIGHED
- opnå korrekt funktion af systemerne med minimeret risiko for manipulation af og fejl i såvel data som systemer - INTEGRITET
- opnå fortrolig behandling, transmission og opbevaring af data - FORTROLIGHED

IT-systemer betragtes, næst efter medarbejderne, som Absalons mest kritiske ressource. Der lægges derfor vægt på driftssikkerhed, kvalitet, overholdelse af lovgivningskrav og på at systemerne er brugervenlige, dvs. uden unødigt besværlige sikkerhedsforanstaltninger.

Der skal skabes et effektivt værn mod IT-sikkerhedsmæssige trusler, så Absalons image og medarbejdernes tryghed og arbejdsvilkår sikres bedst muligt. Beskyttelsen skal være vendt mod såvel naturgivne som tekniske og menneskeskabte trusler. Alle personer betragtes som værende mulig årsag til brud på sikkerheden; dvs. at ingen persongruppe er hævet over sikkerhedsbestemmelserne.

Digital skal derfor understøtte informationssikkerheden til at:

- Opnå mulighed for fortrolig behandling, transmission og opbevaring af data, bl.a. ved brug af identificering/pseudonymisering og kryptering af data i størst muligt omfang.
- Opnå høj driftssikkerhed og minimal risiko for større nedbrud
- Understøtte overholdelsen af Databeskyttelsesforordningen (GDPR), også som databehandler for andre
- Forhindre datatab og -lækager
- Opnå korrekt funktion af it-systemerne med minimeret risiko for manipulation af data og systemer. Dvs. at faciliteter hertil skal være til stede og benyttes efter konkret behov
- Sikre mod forsøg på tilsidesættelse af sikringsforanstaltninger
- Understøtte bevidstheden om informationssikkerhed internt og eksternt, så alle medarbejdere og eksterne brugere er opmærksomme på og forholder sig til informationssikkerhed i det daglige arbejde.



Omfang

Informationssikkerhedspolitikens scope og omfang defineres således til at omfatte følgende tre overordnede områder.

1. Mennesker, organisation og processer

Medarbejdernes adfærd i dagligdagen har stor betydning for informationssikkerheden. Det er centralt, at alle medarbejdere er bevidste om, hvordan deres adfærd påvirker informationssikkerheden. Det handler både om, hvordan medarbejderne håndterer teknik og it-udstyr, og om hvordan de omgås følsomme personoplysninger. Medarbejderne skal derfor have kendskab til lovgivning, organisationens egne politikker, retningslinjer og instrukser - og selvfølgelig også overholde dem. Ledelsens prioritering af området er også vigtig. Derfor skal der sikres en organisation, der prioriterer informationssikkerhed, så medarbejdere og ledelse har gode betingelser for at arbejde med følsomme personoplysninger.

2. It-systemer og fysisk sikkerhed

Absalons brug og håndtering af personoplysninger skal foregå betryggende og med et passende niveau af sikkerhed og privatlivsbeskyttelse. Det kræver blandt andet, at oplysningerne sikres tilstrækkeligt, at datas integritet bevares og at oplysningerne ikke ændres uden autorisation. Data skal kun være tilgængelige for dem, som må og skal bruge dem og det skal foregå sikkert. Dette stiller tekniske krav i forbindelse med udvikling, implementering og drift af it-løsninger og krav til den fysiske sikring af hardware og lignende.

3. Lovkrav og kontraktkrav

Absalon skal sikre, at relevante lov- og kontraktkrav overholdes i det daglige arbejde. Personoplysninger må kun behandles i tilfælde, hvor et legitimt formål og det nødvendige lovgrundlag foreligger. Dette element af informationssikkerhed indebærer også et fokus på, at der indskrives konkrete kontraktkrav til informationssikkerhed i de drifts- og udviklingsaftaler, som Absalon indgår med leverandører.

Den politiske linje for informationssikkerhed stiller desuden krav til, at Absalon efterlever ISO 27001-standarden. Dette sker ved, at et ledelsessystem for informationssikkerhed inden for rammerne af informationssikkerhedsstandarden ISO etableres, implementeres, vedligeholdes og løbende forbedres.

Denne politik gælder for alle ansatte uden undtagelse, både fastansatte og personer, som midlertidigt arbejder for Absalon. Alle disse personer bliver her betegnet som medarbejdere.

Politikken gælder endvidere for studerende, der i forbindelse med deres studie anvender informationsaktiver tilhørende Absalon.

Ved udlicitering af dele af eller hele IT-driften skal det sikres i samarbejdet med serviceleverandøren, at Absalons sikkerhedsniveau fastholdes, så serviceleverandøren, dennes faciliteter og de medarbejdere, som har adgang til Absalons informationer, mindst lever op til Absalons informationssikkerhedsniveau.



Organisering af informationssikkerhedsarbejdet

For at sikre at Absalons behandling og opbevaring af følsomme personoplysninger lever op til lovens krav er organiseringen af informationssikkerhedsarbejdet indrettet på en måde, der understøtter at informationssikkerhedsreglerne efterleves i praksis.

Det indebærer, at Absalon har organiseret sit informationssikkerhedsarbejde på tre niveauer; det strategiske niveau, det taktiske niveau og det operationelle niveau, jf. figuren nedenfor.

Planlægningen, implementeringen af og kontrollen af informationssikkerheden er defineret af Absalons ledelse (direktionen). Informationssikkerhedskoordinatoren er ansvarlig for implementering og vedligeholdelse af informationssikkerhedssystemet og for opfølgning på sikkerhedshændelser.



Det er direktionens ansvar at træffe den endelige beslutning om et sikkerhedsniveau, der er afstemt efter risiko og væsentlighed og offentlighedens interesser. Niveauet skal overholde relevante lov- og kontraktkrav.

Direktionen har ansvar for at understøtte politikker, retningslinjer og instrukser samt allokere nødvendige ressourcer til at gennemføre arbejdet med informationssikkerhed i Absalon. Og skal sikre, at medarbejderne har den fornødne viden om informationssikkerhed.

Informationssikkerhedsudvalget (ISU) har til opgave at "oversætte" direktionens overordnede retningslinjer for, hvordan sikkerhedsbehovet kan opfyldes, så cheferne for afdelinger og centre kan sikre, at disse efterleves i egne enheder.

Ledelsen skal arbejde for en kultur, hvor ansvarlighed i forhold til informationsbehandling falder naturligt for alle. Alle medarbejdere har et ansvar for at bidrage til, at organisationens oplysninger ikke kommer i de forkerte hænder. Det er ledelsens ansvar at sikre, at alle medarbejdere har den fornødne viden om informationssikkerhed, og at der i relevant omfang sker en løbende uddannelse i



informationssikkerhed. Tilsvarende er medarbejderne forpligtede til at gøre sig bekendt med den information om informationssikkerhed, der stilles til rådighed.

Absalon har en informationssikkerhedskoordinator, som er personalemæssigt placeret i Digital, men i informationssikkerhedsmæssige spørgsmål refererer til formanden for informationssikkerhedsudvalget.

Det operationelle ansvar for den daglige styring af informationssikkerhedsindsatsen er placeret hos informationssikkerhedskoordinatoren. Denne sikrer i samarbejde med informationssikkerhedsudvalget og digitaliseringschefen, at de aktiviteter, standarder, retningslinjer, kontroller og foranstaltninger, der skal understøtte informationssikkerhedspolitikken, gennemføres og efterleves. Ligeledes er det væsentligt, at informationssikkerhed integreres i alle forretningsgange, driftsopgaver og projekter.

Absalon har udpeget systemejere, som er de fagligt ansvarlige for Absalons systemer. De skal sikre, at de gældende informationssikkerhedsregler for systemerne overholdes.

Alle medarbejdere er personligt ansvarlige for at overholde Absalons informationssikkerhedsregler og skriver under herpå ved ansættelsen.

Sikkerhedsniveau

Det er Absalons politik at beskytte sine informationer og udelukkende tillade brug, adgang og offentliggørelse af informationer i overensstemmelse med Absalons retningslinjer og under hensyntagen til den til enhver tid gældende lovgivning.

Absalon fastlægger på baggrund af en risikovurdering et sikkerhedsniveau som svarer til betydningen af de pågældende informationer.

Der gennemføres mindst en gang årligt en risikovurdering, så ledelsen kan holde sig informeret om det aktuelle risikobillede. Der foretages ligeledes en risikovurdering ved større forandringer i organisationen.

Sikkerhedsniveauet fastlægges i det enkelte tilfælde under hensyntagen til arbejdets gennemførelse og økonomiske ressourcer. Målsætningen om et højt sikkerhedsniveau afvejes med ønsket om en hensigtsmæssig og brugervenlig anvendelse af it, samt det forhold at Absalon har en samfundsrolle som leverandør af frit tilgængelig information.

Sikkerhedsbevidsthed

Informationssikkerhed vedrører Absalons samlede informationsflow. Alle medarbejdere og studerende har et ansvar for at bidrage til at beskytte Absalons informationer mod uautoriseret adgang, ændring og ødelæggelse samt tyveri. Alle medarbejdere og studerende skal derfor løbende have information om informationssikkerhed i relevant omfang.



Som brugere af Absalons informationer skal alle medarbejdere og studerende følge informations-sikkerhedspolitikken og de retningslinjer, der er afledt heraf. Medarbejderne og de studerende må kun anvende Absalons informationer i overensstemmelse med det arbejde, de udfører for Absalon, og skal beskytte informationerne på en måde, som er i overensstemmelse med informationernes følsomhed, særlige og/eller kritiske natur.

Den nødvendige viden og kompetence omkring informationssikkerhed skal kommunikeres til alle medarbejdere, og der skal løbende arbejdes med holdninger, kultur og viden omkring informations-sikkerhed; dette skal ske i forbindelse med ansættelsen samt løbende i form af jævnlige awareness-kampagner.

Risikovurdering

Det er Absalons politik at have en risikobaseret tilgang til informationssikkerhed jf. ISO 27001. Det vil sige, at Absalon forholder sig aktivt til hvilke risici, der eksisterer og beslutter hvilke tiltag, der skal imødegå risici.

Det er Absalons målsætning at være bevidst om relevante risici, og forholde sig til disse set i lyset af økonomiske forhold.

Risikovurderingen af Absalons kritiske systemer skal gennemføres en gang årligt, samt ved eventu-
elle større ændringer i opgaver, leverandører, it-systemer eller anvendelsen deraf. Inden en evt.
ibrugtagning af ny teknologi, såsom Cloudbaserede systemer, skal der ligeledes gennemføres risi-
kovurderinger.

Direktionen tager stilling til risikovurderingen og er ansvarlige for at udforme en sikkerhedsstrategi, der imødegår uacceptable risici under hensyntagen til de økonomiske forhold.

Brud på informationssikkerheden

Såfremt en medarbejder eller en studerende opdager trusler mod informationssikkerheden eller
brud på denne, skal dette straks meddeles til den ansvarlige for den daglige ledelse af informations-
sikkerhedsindsatsen, så Absalon kan udvise god datasikkerhed ved hurtigst muligt at registrere og
agere på anmeldelsen samt at lære af et eventuelt brud og derved undgå lignende sager i fremti-
den.

Overtrædelse af informationssikkerhedspolitikken, eller heraf afledte regler og retningslinjer, in-
drapporteres til nærmeste leder, som i samarbejde med HR-afdelingen træffer afgørelse om, hvor-
vidt det eventuelt skal have ansættelsesretlige konsekvenser for den medarbejder, der har overtrå-
dt reglerne. Hvis overtrædelsen er udført af en studerende, behandles sagen som enhver anden di-
sciplinærsag.



Afviigelser og internt tilsyn

Afviigelser

Hvis der opstår situationer, hvor kravene i informationssikkerhedspolitikken ikke kan efterleves, skal der skriftligt anmodes om dispensation, stilet til Informationssikkerhedsudvalgets formand. Eventuelle afviigelser fra kravene skal dokumenteres, og der skal indføres alternative sikringsforanstaltninger.

Der tages dog højde for beredskabssituationer, hvor akutte kriser kan medføre midlertidige afviigelser, der må besluttet på stedet. Sådanne tilfælde skal efterfølgende anmeldes til Informationssikkerhedsudvalgets formand.

Internt tilsyn

Ifølge ISO 27001 er ansvaret for informationssikkerheden og dermed også for det interne tilsyn forankret hos ledelsen. Der er udpeget en overordnet ansvarlig, der i sikkerhedsspørgsmål refererer til digitaliseringschefen, og som skal etablere og vedligeholde et samlet overblik over Absalons interne tilsyn.

Det interne tilsyn skal sikre, at der sker udarbejdelse og vedligeholdelse af en overordnet plan for internt tilsyn med udgangspunkt i SoA-dokumentet. Desuden skal tilsynet sikre, at de interne tilsyn gennemføres med de angivne intervaller for hver SoA kontrol, at de dokumenteres og at der sker opfølgning på resultaterne af tilsynene. Tilsynene er baseret på stikprøvekontroller inden for de aktuelle områder samt gennemgang og vurdering af de rapporter, der dannes på basis af den foretagne logning.

Absalons databeskyttelsesrådgiver laver internt tilsyn med efterlevelse af de dataretslige regler, samt med databehandleraftaler og leverandører, der behandler personoplysninger på vegne af professionshøjskolen.

Endelig skal det sikres, at der sker rapportering af resultaterne af de interne tilsyn til ledelsen og til Informationssikkerhedsudvalget ved de ordinære og evt. ekstraordinære møder.

Informationssikkerhedskoordinatoren er udpeget som ansvarlig for planlægning af det interne tilsyn.

Afviigelser, der konstateres i forbindelse med gennemførelse af det interne tilsyn, registreres og behandles i sammenhæng med den øvrige risikostyring.

Opfølgning

Absalon monitorerer, vurderer og følger op på informationssikkerhedsområdet på følgende måde:

- Absalon følger op på informationssikkerheden ved fortsat at optimere ledelsessystemet igennem løbende vedligehold og optimering af informationssikkerhedspolitikken og de



dertilhørende regler og procedurer. Målet er, at sikre en struktureret og kontinuerlig forbedringsproces.

- Der foretages en årlig risikovurdering, hvor der efter behov inddrages uvildige eksterne konsulenter.
- Der foretages en løbende sårbarhedsscanning af Absalons eksternt rettede systemer med henblik på at identificere eventuelle risici for systemindtrængning mv.
- Der sker en løbende registrering og opfølgning på hændelser inden for informationssikkerhedsområdet.

Vedligehold og ikrafttrædelse

Håndtering af ændringer i sikkerhedsdokumentationen foretages på følgende måde:

1. Informationssikkerhedspolitikken skal godkendes af Informationssikkerhedsudvalget og direktionen. Politikken vedligeholdes med jævne mellemrum, hvilket som minimum er hvert andet år.
2. Væsentlige procedurer skal gennemses og vedligeholdes med jævne mellemrum.
3. Operationelle procedurer vedligeholdes og godkendes af informationssikkerhedskoordinatoren.

Informationssikkerhedspolitikken er godkendt af direktionen den 5. november samt på Informationssikkerhedsudvalgets møde den 12. november 2019, hvorefter den er trådt i kraft.



Orientering om afrapportering vedr. informationssikkerhed og GDPR

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Absalons bestyrelse har ytret ønske om at være bedre orienteret om status på arbejdet med overholdelse af reglerne vedrørende informationssikkerhed og GDPR. Derfor vil bestyrelsen fremover få en årlig afrapportering.

Afreporteringen tager udgangspunkt i de tre overordnede mål i informationssikkerhedspolitikken samt 10 mål for GDPR.

De 10 mål for GDPR (som fremgår nedenfor) er anbefalet af Absalons databeskyttelsesrådgiver (DPO) med henblik på løbende monitorering af arbejdet med implementeringen og efterlevelsen af forordningens regler.

Mål for GRPR

METRIC	TYPE	OMRÅDE	BESKRIVELSE
Anmeldte sikkerhedsbrud	Kvantitativ	Sikkerhedshændelser	Hvor mange sikkerhedsbrud er meldt til Datatilsynet?
Procedurer	Kvantitativ	Dokumentation	Findes der procedurer for alle processer, der involverer personoplysninger?
Manglende risikovurderinger	Kvantitativ	Dokumentation	Hvor stor en andel af de processer der involverer personoplysninger mangler risikovurderinger?
Gennemført MOCH	Kvantitativ	Awareness	Hvor stor en andel af de ansatte har gennemført det købte e-læringsprogram fra MOCH?
Kendskab blandt ansatte	Kvalitativ	Awareness	Vurdering af kendskab til forordningens regler, samt implementeringen af dem hos Absalon blandt de ansatte.
Revisorerklæringer	Kvantitativ	Leverandører	For hvor stor en andel af leverandører er der indhentet revisorerklæringer fra?
Leverandørtilsyn	Kvantitativ	Leverandører	For hvor stor en andel af leverandører er der udført tilsyn hos?
Svartid	Kvantitativ	Rettigheder	Hvad er den gennemsnitlige svartid på henvendelser vedrørende registreredes rettigheder?
Henvendelser	Kvantitativ	Diverse	Hvor mange henvendelser har Absalon modtaget vedr. databeskyttelse, både fra studerende og fra ansatte?
Sletning	Kvalitativ	Diverse	I hvilket omfang sletter Absalon personoplysninger, efter formålet med dem er ophørt?

Proces og kommunikation

Afrapporteringen vil finde sted på bestyrelsesmødet i december.

Beslutning for Punkt 7: Orientering om afrapportering vedr GDPR

Orienteringen blev taget til efterretning.

Godkendelse af ny løn- og åremålspolitik

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender Absalons løn- og åremålspolitik for ledere, herunder at resultatløns afvikles som lønelement og at alene direktionsstillinger kan opslås som åremålsstillinger.

Sagsfremstilling

Baggrund

Som en del af OK18 er der nu udarbejdet en cheftale om løn og ansættelsesvilkår for chefer og ledere (i det følgende *ledere*). Cheftalen skal styrke de lokale frihedsgrader til at forhandle løn- og ansættelsesvilkår. Den lokale lønudvikling skal ske inden for rammerne af institutionens økonomi, ligesom det er et lokalt ansvar at sikre en økonomisk forsvarlig og prioriteret løndannelse. Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte har understreget, at det ikke er intentionen, at den nye aftale skal medføre en højere lønudvikling blandt chefer omfattet af aftalen i forhold til sammenlignelige chefstillinger i staten.

Cheftalen omfatter de fleste ledere på Absalon (ca. 70 personer) og implementeres på Absalon med virkning fra 1. januar 2020. Den tidligere model med brug af en pulje for tillæg til lederlønninger ("chefløns puljen") er ophørt med virkning fra den 1. januar 2019, og der skal ikke længere laves regnskab for forbruget af denne.

Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte anbefaler bestyrelsen, at institutionens lønpolitik opdateres i forbindelse med implementeringen af cheftalen, og at den opdaterede lønpolitik godkendes af bestyrelsen. Endvidere opfordrer Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte til, at bestyrelsen formulerer en åremålspolitik. Dette er baggrunden for, at bestyrelsen forelægges Absalons nye løn- og åremålspolitik.

Løn- og åremålspolitikken

Bestyrelsen skal særligt hæfte sig ved to elementer i løn- og åremålspolitikken som følge af den nye cheftale:

1. Afvikling af resultatløns som lønelement

Cheftalen giver mulighed for, at den enkelte institution selv sammensætter lønnen, og her er det muligt at udelade resultatløns som lønelement og i stedet forhøje den samlede faste løn. Nuværende resultatløns er ikke pensionsgivende. En ændring af resultatløns til fast løn vil betyde, at beløbet bliver pensionsgivende.

Da resultatløns ikke opleves at give væsentlige styringsmæssige fordele, men omvendt giver et væsentligt administrativt arbejde afvikles resultatløns på Absalon pr. 31. december 2019. Ledere kompenseres for bortfaldet af resultatløns ved, at 80 pct. af stillingens resultatlønsramme tillægges lønnen ved overgangen til cheftalen. Dette vil medføre en merudgift på ca. kr. 32.000 pr. år.

2. Åremålsansættelse

Cheftalen giver mulighed for at ansætte uden tidsbegrænsning eller på åremål. Absalon har hidtil ikke haft en åremålspolitik, men praksis har været, at alene rektor og direktørstillinger er på åremål.

Der er indarbejdet en politik for åremålsansættelse i løn- og åremålspolitikken, der indebærer en fortsættelse af nuværende praksis, hvor alene direktionsstillinger kan opslås på åremål, da der for de øverste lederstillinger stilles særlige krav til fornyelse.

Derudover er følgende to elementer fremhævet af hensyn til bestyrelsens orientering:

■ **Intet brug af forlængede opsigelsesvarsler og større fratrædelsesgodtgørelser**

Cheftalen giver mulighed for fratrædelsesgodtgørelser på op til 3 måneders løn ud over funktionærlovens regler. For rektor kan der aftales op til 9 måneders løn. Under hensyn til Absalons generelle behov anvendes cheftalens mulighed for at aftale større fratrædelsesgodtgørelser ikke for ledere på Absalon, ligesom cheftalens mulighed for forlængede opsigelsesvarsler heller ikke anvendes. I stedet følges de almindelige regler om fratrædelsesgodtgørelser og opsigelsesvarsler.

Cheftalen fastsætter dog, at opsigelsesvarslet efter funktionærloven for rektor forlænges med 3 måneder de første 2 år af ansættelsen regnet fra den oprindelige ansættelse i stillingen, og herefter er det forlængede opsigelsesvarsel 6 måneder. Der er tale om en ret tillagt rektor i selve cheftalen.

■ **18 pct. pension til alle ledere omfattet af cheftalen**

Den nye cheftale betyder, at alle nyansatte ledere omfattet af cheftalens dækningsområde får en pension på 18 pct. Nuværende ledere har en pension på 18 pct. eller lavere. Dette vil betyde, at nyansatte ledere vil kunne opnå en højere pensionsprocent end nuværende ledere. For at motivere flest mulige ledere til at gå over på den nye cheftale, ligestille ledere omfattet af cheftalen samt for at forenkle administrationen og sammenligningsgrundlaget tilbydes alle nuværende ledere en pension på 18 pct. ved overgangen. Dette vil betyde en årlig merudgift på kr. 225.000 pr. år.

Økonomi

Absalons merudgift ved overgang til den nye cheftale er begrænset og primært begrundet i, at de af Absalons ledere med en pensionsprocent under 18 pct. tilbydes 18 pct. ved overgang til den nye cheftale, hvilket som nævnt er et vilkår for alle ledere i staten, der ansættes på cheftalen efter 1. januar 2020.

Den årlige merudgift ved overgang til den nye cheftale for i alt ca. 70 ledere (direktion, chefer, ledere):

Afskaffelse af resultatløn for chefer og direktion:	32.000 kr.
Ens pensions-pct. for direktion, chefer og ledere:	<u>225.000 kr.</u>
I alt	257.000 kr.

Proces og kommunikation

Absalons chefer og ledere orienteres om overgang til cheftalen ultimo november og modtager herefter konkrete tilbud om overgang til cheftalen.

Absalons Hovedsamarbejdsudvalg (HSU) har fået løn- og åremålspolitikken til orientering til HSU-mødet den 13. december 2019.

Efter behandlingen i bestyrelsen lægges Løn- og åremålspolitikken på Absalons intranet (A-net).

Bilag

Bilag 1	Løn- og åremålspolitik
---------	------------------------

Beslutning for Punkt 8: Godkendelse af løn- og åremålspolitik

Absalons løn- og åremålspolitik for ledere blev godkendt. Det indebærer, at resultatløn afvikles som lønelement og at alene direktionsstillinger kan opslås som åremålsstillinger.



PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

Lønpolitik for ledere på Professionshøjskolen Absalon

1. Formål	2
2. Lønpolitikken	2
2.1. Omfattede chefer og ledere	2
2.2. Typer af forhandlinger	2
2.3. Indplacering i højere lønramme	2
2.4. Pension	3
3. Absalons rammer for lønforhandling	3
3.1. Hensyn til ensartethed på Absalon	3
3.2. Resultatløn	3
3.3. Processen for de årlige lønforhandlinger	3
3.4. Terminer for lokale lønforhandlinger	3
3.5. Formidling af resultaterne af lønforhandlinger	4
4. Lønforhandling for ledere omfattet af cheftalen	4
4.1. Lønelementer	4
4.2. Forhandlings- og aftalekompetence	4
5. Lønforhandling for ledere der ikke er omfattet af cheftalen	5
5.1. Lønelementer	5
5.2. Forhandling af grundlønstigninger og intervalløn	5
5.3. Forhandlings- og aftalekompetence	5
6. Ansættelse af direktører på åremål	7
6.1 Absalons brug af åremålsansættelse	7
6.2 Stillingstyper og brug af fratrædelsesbeløb til fastholdelse	7
7. Revidering og ikrafttræden	7
8. Regelgrundlag	8

1. Formål

Lønpolitikens formål er at medvirke til at Absalons lønmidler anvendes aktivt for at tiltrække og fastholde kompetente ledere. Løndannelsen skal være transparent og understøtte Absalons strategi og visioner.

2. Lønpolitikken

2.1. Omfattede ledere

Lønpolitikken omfatter direktion (niveau 1), chefer (niveau 2) og ledere (niveau 3) med personaleansvar (i det følgende kaldt *ledere*). Ansatte uden formelt personaleansvar fx faglige ledere er ikke omfattet af denne lønpolitik, men af lønpolitik og -procedure for medarbejdere.

Lønpolitikken er udarbejdet på baggrund af cheftalen 2019 og er opdelt i ledere omfattet af cheftalen og ledere, der ikke er omfattet af cheftalen.

Omfattet af cheftalen er:

- Alle nuværende ledere i lønramme 35 og derover, som har valgt at overgå til cheftalen
- Ledere i lønramme 35 og derover, som ansættes efter 1. januar 2019

Ledere omfattet af overenskomster under centralorganisationen OAO er ikke omfattet:

- Leder under HK-overenskomst
- Serviceledere (under overenskomst med 3F)

2.2. Typer af forhandlinger

■ Årlig lønforhandling

Hovedreglen er, at der kan forhandles løn én gang årligt. Der gælder undtagelser ved væsentlige stillingsændringer og nyansættelse. I alle tilfælde sker lønfastsættelsen ud fra om lederen er omfattet af cheftalen eller ikke (se punkt 4 og 5 nedenfor).

■ Nyansættelse (undtagelse 1)

Ved nyansættelse skal overvejelserne om lønniveauet allerede ske i forbindelse med udfærdigelsen af stillingsopslaget, så ansørgernes og Absalons forventninger til lønniveauet tidligt kan afstemmes.

■ Lønforhandling ved væsentlige stillingsændringer (undtagelse 2)

I tilfælde af væsentlige og varige stillingsændringer kan der på begæring fra en part indledes forhandling af lønnen.

I tilfælde af væsentlige men midlertidige ændringer kan der kun indledes forhandlinger af et bonus/engangsvederlag eller en midlertidig ændring af lønnen.

2.3. Indplacering i højere lønramme

En ændret indplacering forudsætter altid forudgående kontakt til HR og Kommunikation om iværksættelse af en omklassificeringsprocedure.



Indplacering i højere lønramme forudsætter altid godkendelse af rektor. Omklassificering til LR over 37 kræver desuden godkendelse i Moderniseringsstyrelsen. En sådan ændring kan derfor ikke selvstændigt aftales i forbindelse med ny løn.

2.4. Pension

Alle kvalifikations- og funktionstillæg er pensionsgivende. Engangsvederlag/bonus er ikke pensionsgivende. Der gælder særlige regler for tjenestemænd og ansatte med tjenestemandspension¹.

3. Absalons rammer for lønforhandling

3.1. Hensyn til ensartethed på Absalon

På Absalon lægger vi vægt på koordineret løndannelse og det er derfor vigtigt, at direktører og chefer altid rådfører sig med HR og Kommunikation. Aftaler om tillæg, bonus/engangsvederlag mv. skal holdes inden for de lønrammer, som er besluttet af direktionen.

I forbindelse med årlige lønforhandlinger deltager HR og Kommunikation på et forberedende møde med direktionen for at angive rammerne for årets forhandlinger.

3.2. Resultatløn

Med virkning fra 1. januar 2020 ydes der ikke længere resultatløn. Lederstillinger der har haft tilknyttet resultatlønskontrakt frem til overgangstidspunktet den 1. januar 2020 ydes en højere samlet løn.

3.3. Processen for de årlige lønforhandlinger

Inden det kommende års lønforhandlinger kan iværksættes skal der foreligge et godkendt budget, da det sætter den økonomiske ramme for lønforhandlingerne. Lederudviklingsamtale (LUS) skal som udgangspunkt være afholdt lokalt inden lønforhandlinger indledes. Er en LUS ikke afholdt, forhindrer dette dog ikke at der afholdes lønforhandlinger.

Der forhandles løn med virkning fra den 1. april samme år. Løn forhandles i aktuelt niveau.

3.4. Terminer for lokale lønforhandlinger

Det tilstræbes, at der er faste terminer for forhandling, illustreret ved nedenstående proces:

<i>November / december:</i>	Budgettet godkendes af bestyrelsen.
<i>Januar-februar:</i>	Direktionsmøde om ny løn.
	LUS gennemføres på Absalon.
<i>Primo februar:</i>	HR og Kommunikation udsender informationsmail om processen og forhandlingsperioden begynder.
<i>Maj:</i>	Forhandlinger tilstræbes afsluttet.

3.5. Formidling af resultaterne af lønforhandlinger

Det er lederens ansvar, at der bliver givet tilbagemelding til hver enkelt underordnet leder efter endt lønforhandling.

¹ Jf. aftale af 19/12/2003 om pensionsforhold for tjenstemandsgrupper o.l.



4. Lønforhandling for ledere omfattet af cheftalen

4.1. Lønelementer

■ En samlet løn

Lønnen efter cheftalen er takstløs. Det betyder, at der ikke er en centralt aftalt basisløn for en bestemt stilling. Den løn, der lokalt aftales, er uden opdeling i grundløn og faste tillæg og består i stedet af en samlet sum. I den forbindelse er tre faktorer af betydning:

1. Lønnens nærmere sammensætning dvs. hvilke lønelementer, der indgår
2. Stillingens organisatoriske niveau og indhold, herunder ansvarets omfang og kompleksiteten i arbejdsopgaverne
3. Stillingsindehavers personlige kompetencer og erfaring, herunder fx ledelseserfaring, kompetencer inden for ledelse, særlig viden inden for det fagområde, lederen skal lede, ligesom erfaringer fra det private arbejdsmarked kan være relevante.

■ Opsigelsesvarsel

Cheftalen giver mulighed for at aftale et forlænget opsigelsesvarsel på op til seks måneder. Direktionen har besluttet, at der af hensyn til en ensartet praksis og Absalons generelle behov anvendes alm. opsigelsesvarsler efter overenskomsterne.

■ Fratrædelsesgodtgørelse

Aftalen giver mulighed for fratrædelsesgodtgørelser på op til tre måneders løn ud over funktionærlovens regler om fratrædelsesgodtgørelse. Direktionen har besluttet, at der af hensyn til en ensartet praksis og Absalons generelle behov anvendes overenskomsternes og funktionærlovens almindelige regler om fratrædelsesgodtgørelse.

■ Bonus

Der kan aftales bonus, f.eks. som honorering af en særlig indsats.

4.2 Forhandlings- og aftalekompetence

Direktøren/chefen er forhandlingsberettiget ift. egne chefer hhv. ledere, ligesom den underordnede leder er forhandlingsberettiget ift. sin overordnede leder.

Indsendelse af forhandlingsresultatet

Ved nyansættelse og ved overgang til aftalen indsender ansættelsesmyndigheden en kopi af ansættelsesaftalen til orientering til den forhandlingsberettigede organisation. Hvis der sker ændringer i ansættelsesaftalen, skal den også indsendes til orientering til den forhandlingsberettigede organisation. De aftalte løn- og ansættelsesvilkår skal ikke godkendes af den forhandlingsberettigede organisation.

Manglende enighed

Uenighed om fastsættelse af løn- og ansættelsesvilkår drøftes mellem den selvforhandlende leder og dennes leder. Det bemærkes, at uenighed om fastsættelsen af løn- og ansættelses-



vilkår, dvs. løn, pension, forlængede opsigelsesvarsler samt særlig fratrædelsesgodtgørelse, ikke er genstand for fagretlig behandling.

5. Lønforhandling for ledere der ikke er omfattet af cheftalen

5.1. Lønelementer²

■ Kvalifikationstillæg

Der kan aftales tillæg for kvalifikationer mv. (kvalifikationstillæg), dvs. tillæg på grundlag af lederens faglige og personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse. Kvalifikationstillæg kan aftales i form af varige tillæg eller midlertidige tillæg. Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel i form af varige tillæg, men kan også, hvis forholdene taler herfor, aftales som midlertidige tillæg³.

■ Funktionstillæg

Der kan aftales tillæg for særlige funktioner, der varetages i stillingen (funktionstillæg). Funktionstillæg er knyttet til bestemte arbejdsopgaver, som lederen udfører. Et funktionstillæg er typisk tids- eller opgavebegrænset, men kan være varigt, hvis den tillægsgivende funktion er en integreret del af selve stillingsindholdet. Størrelsen af funktionstillæg afhænger af en konkret bedømmelse af indhold, ansvar og kompetencer i funktionen samt hvor mange timer, der er afsat til funktionen. Funktionstillæg vil typisk blive aftalt som et midlertidigt tillæg^{4,5}

■ Engangsvederlag

Der kan aftales engangsvederlag, f.eks. som honorering af en særlig indsats.

5.2. Forhandling af grundlønstigninger og intervalløn

For ledere ansat efter HK-overenskomsten kan der i forbindelse med forhandlingerne efter denne procedure forhandles grundlønstigninger i form af skift af leder-løngruppe.

5.3. Forhandlings- og aftalekompetence

På arbejdsgiversiden:

Direktøren/chefen er forhandlingsberettiget ift. egne chefer hhv. ledere.

På medarbejdersiden:

Lederen er selvforhandler, dog er der enkelte tilfælde, hvor lederen ikke er selvforhandler. Der kan være tilfældet for ledere, der er indplaceret på overenskomster, der også dækker medarbejdere. Der kan fx være tale om:

² Jf. rammeaftale om nye lønsystemer og AC-overenskomsten.

³ Jf. Personaleadministrativ vejledning på www.modst.dk: Dette kan fx være relevant, hvis kvalifikationskravene i institutionen er omskiftelige, eller hvis det fx i forbindelse med rekruttering kan være svært at vurdere den nye leders kvalifikationer.

⁴ Jf. Personaleadministrativ vejledning på www.modst.dk.

⁵ På Absalon ydes funktionstillæg som udgangspunkt i forhold til opgaven og reguleres derfor ikke i forhold til ansættelsesgraden. Der kan ikke indgås aftale om funktionstillæg uden forudgående godkendelse fra HR-chefen. Dette sker for, at undgå forskellig praksis for honorering af samme funktion på tværs af Absalon.



- Bilag 9 om ledere og lærere i AC-overenskomsten
- Leder-ansættelser efter HK-overenskomsten
- Kantineledere (Co10)

I disse tilfælde vil den faglige organisation være forhandlingsberettiget og således være af-taleparten for en lønftale. Det forhindrer ikke, at der afholdes lønforventningssamtale med den pågældende leder og at et udspil til et forhandlingsresultat i form af en lønftale indsen-des til den forhandlingsberettigede organisation til godkendelse. Ved nyansættelse har le-deren ansvaret for, efter beslutningen om ansættelse, at formidle kontaktoplysninger for den forhandlingsberettigede organisation til ansøger.

Indsendelse af forhandlingsresultatet

Resultatet af forhandlingen indsendes til den forhandlingsberettigede organisation. Såfremt organisationen ikke inden 7 dage har fremsat krav om at resultatet af forhandlingen tages op til ny forhandling, anses forhandlingsresultatet for godkendt af organisationen.



Manglende enighed⁶

Kan der ikke opnås enighed på første lønforhandlingsmøde, kan forhandlingerne, såfremt en af parterne begærer det, videreføres med deltagelse fra vedkommende (central)organisation. Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales.

Opnås der ikke enighed ved denne forhandling, kan forhandlingerne, hvis en af parterne begærer det, videreføres mellem overenskomstens parter. Forhandlingen afholdes inden for en frist af 1 måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen, medmindre andet aftales. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandling mellem parterne, kan sagen ikke videreføres. Brud på og fortolkning af lokale aftaler behandles efter de sædvanlige fagretlige regler.

6. Ansættelse af direktører på åremål

Formålet med åremålspolitikken er at kunne tiltrække kvalificerede kandidater til særlige tidsbegrænsede stillinger og at kunne fastholde disse kandidater på Absalon i den ønskede periode.

6.1 Absalons brug af åremålsansættelse

Absalon anvender de centrale regler om åremålsansættelse og særligt gælder Åremålscirkulærets kriterier for at oprette sådanne stillinger fx i de tilfælde hvor der kan forudses ændringer i opgaver og organisation mv., som vil ændre det pågældende stillingsindhold samt når stillingen stiller særlige krav til fornyelse.

6.2 Stillingstyper og brug af fratrædelsesbeløb til fastholdelse

Bestyrelse på Absalon har besluttet at alene stillinger i direktionen kan opslås på åremålsvilkår. I den forbindelse er det besluttet kun at anvende fratrædelsesbeløb hvis dette følger af denne politik eller de centrale regler⁷.

For at fastholde den åremålsansatte i hele perioden og give en kompensation for en eventuel efterfølgende ledighedsperiode, kan der for stillinger uden tilbagegangsret aftales et fratrædelsesbeløb, som kommer til udbetaling ved åremålets udløb. Fratrædelsesbeløbet udgør et beløb svarende til 1 måneds løn i åremålsstillingen for hvert fulde års ansættelse i åremålsstillingen⁸.

7. Revidering og ikrafttræden

Den oprindelige lønprocedure trådte i kraft 1. marts 2016. Den nye samlede løn- og åremålspolitik er godkendt af Absalons bestyrelse den 16. december 2019 og træder i kraft den 1. januar 2020.

Der skal selvstændigt aftales nye vilkår for åremålsaftaler og forlængelser af åremålsaftaler, der er indgået før disse retningslinjers ikrafttræden.

⁶ Jf. rammeaftale om nye lønsystemer og AC-overenskomsten.

⁷ Ud over åremålsreglerne vil det i praksis være Funktionærloven og overenskomsterne (cheftalen).

⁸ Der henvises til den nærmere beskrivelse i Åremålscirkulæret.



Lønpolitikken revideres når behovet herfor opstår og på initiativ af ledelsen. Lønpolitikken viger for modsatrettede bestemmelser i det til enhver tid gældende regelgrundlag.

8. Regelgrundlag

- Cheftalen (Cirkulære om aftale om Ansættelse af chefer ved institutioner inden for undervisning, uddannelse og forskning på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, Modst. nr. 046-19).
- Rammeaftalen om nye lønsystemer (Cirkulære om rammeaftale om nye lønsystemer, Fmst. cirk. 21/1 2009).
- AC-overenskomsten, herunder bilag 3 om ansatte i stillinger klassificeret i lønramme 35-42, bilag 4 om special- og chefkonsulenter og bilag 8 om forhandlingssystemet. (Cirkulære om overenskomst for Akademikere i staten, Modst. nr. 043-19).
- Øvrige overenskomster. Disse henviser typisk til rammeaftalen om nye lønsystemer. De enkelte overenskomster vil derudover kunne indeholde særbestemmelser om lønforhandlinger, men der er grundlæggende tale om samme systematik og samme gennemgående regler som angivet ovenfor.
- Cirkulære om Åremålsansættelse af 19. april 2016 og Cirkulære om forlængelse af åremålsansættelse og genansættelse på åremål af 19. december 2003.



Godkendelse af direktionens løn- og ansættelsesvilkår

Direktion og sekretariat deltager ikke under bestyrelsens behandling af sagen

Indstilling

Formandskabet indstiller, at bestyrelsen godkender løn- og ansættelsesvilkår for rektor.

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender løn- og ansættelsesvilkår for den øvrige direktion.

Sagsfremstilling

Baggrund

Implementeringen af cheftalen sker via en ny løn- og åremålspolitik, der fastsætter rammerne for løn- og ansættelsesvilkår for de ledere på Absalon, som er omfattet af cheftalen, jf. det foregående dagsordenspunkt. Dette gælder også for rektor og den øvrige direktion, hvor bestyrelsen er ansvarlig for aflønningen.

Bestyrelsens ansvar

Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte har stor opmærksomhed på lønudviklingen for chefgruppen som helhed, udviklingen i den samlede lønsum til ledere, lønspredning og lønniveauerne for hele ledergruppen på institutionen.

Bestyrelsen er jf. cheftalen ansvarlig for, at aflønning af direktionen som udgangspunkt sker inden for normallønsområdet, og at der er en hensigtsmæssig lønspredning. Normallønsområdet er medianen i Staten for den pågældende stillings lønramme +/- 20 pct.

I Absalons årsrapport skal der fremadrettet redegøres for lønniveau, lønspredning samt lønudvikling blandt ledelsen, samt for de enkelte direktionsmedlemmers løn. Årsrapporten giver mulighed for en årlig drøftelse mellem bestyrelsen og rektor om aflønning af direktion og ledere på Absalon.

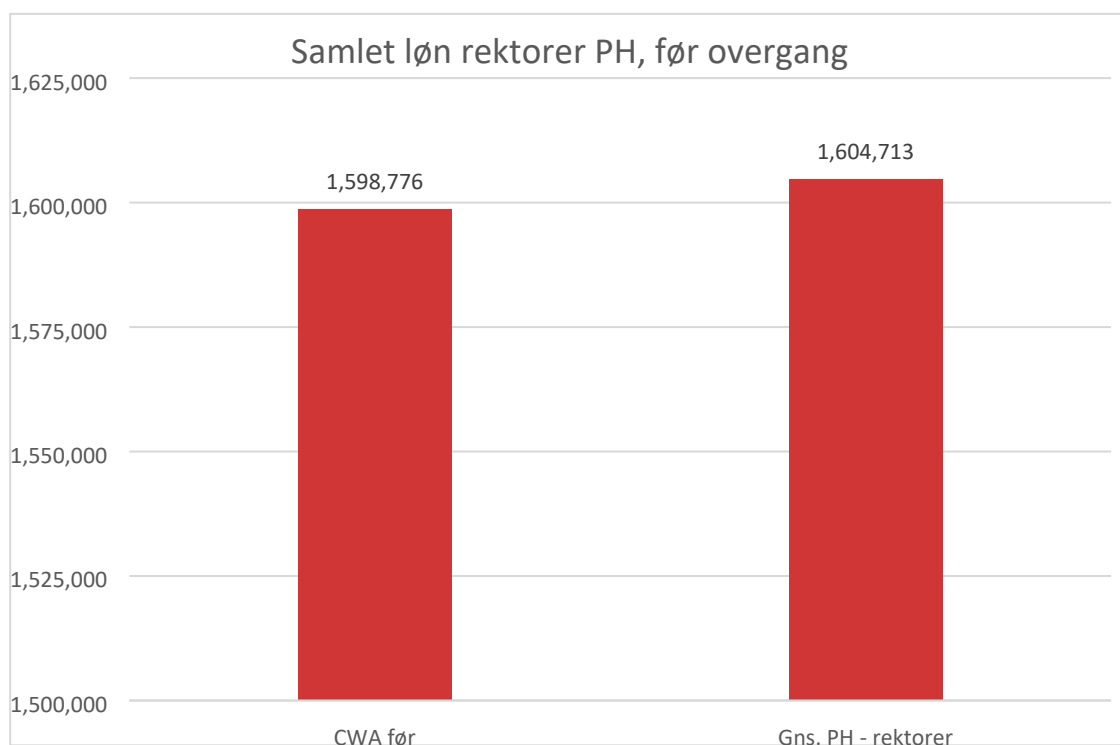
Aflønning af direktionen pr. 1. januar

For direktionen betyder overgangen til cheftalen og den nye løn- og åremålspolitik, at:

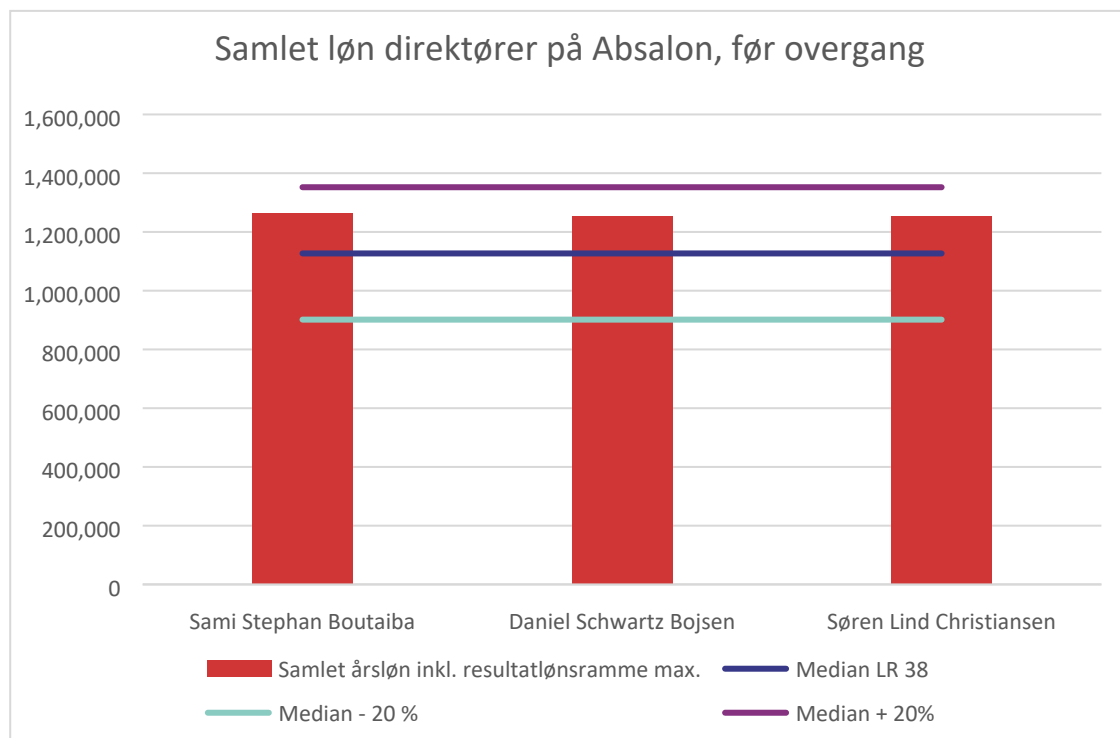
- Pensionsprocenten bliver 18 pct. for alle direktionsmedlemmer
- Resultatlønnen bortfalder, og at 80 pct. af stillingens resultatlønsramme i stedet tillægges lønnen. En ændring fra resultatløn til fast løn betyder, at beløbet bliver pensionsgivende.
- Direktionen er fortsat ansat på åremålsvilkår, men åremålsstillægget indgår nu som en del af den samlede løn. Rektors åremålskontrakt løber fortsat frem til 30. april 2021.

Konkret vil alle direktionsmedlemmer opleve en lille stigning i indbetaling til pension 0,4-1,0 pct. på bekostning af en mindre lønnedgang før pension. Aflønningen af alle direktionsmedlemmer er inden for normallønsområdet, jf. bilag 1 som viser et detaljeret overblik over løn- og ansættelsesvilkår for direktionen før og efter overgangen til cheftalen.

Figuren nedenfor viser rektor Camilla Wangs nuværende løn ift. den gennemsnitlige løn for professionshøjskolernes rektorer inden overgang til cheftalen.



Figuren nedenfor viser Absalons tre direktørers nuværende løn ift. normallønsområdet for lønramme 38 i staten. Vi har pt. ikke adgang til data så vi kan sammenligne med direktørlønningerne i de øvrige professionshøjskoler.



Økonomi

Den årlige merudgift ved direktionens overgang til den nye cheftale beløber sig til knap 40.000 kr.

Proces og kommunikation

Efter bestyrelsesmødet 16. december 2019 tilbydes direktionen overgang til cheftalen. Resultatet af den lokale forhandling mellem rektor og bestyrelsen indsendes til godkendelse i Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte.

Bilag

Bilag 1	Oversigt over direktionens aflønning
---------	--------------------------------------

Beslutning for Punkt 9: Godkendelse af direktionens løn- og ansættelsesvilkår

Bestyrelsen godkendte løn- og ansættelsesvilkår for rektor og den øvrige direktion.

Fomandsskabet tager initiativ til en senere principiel drøftelse af brug af åremålsansættelser.

Rektor Camilla Wang ansat 1. maj 2015			
Før		Efter	
Grundløn, lønramme 39	58.857	Hidtidig løn (lønramme 39 + tillæg) pr. mdr. excl. resultatløn	101.340
Åremålstillæg	10.162		
Cheflønstillæg	32.321		
Gns. resultatlønsresultat for hhv. 2016, 2017 og 2018 pr. mdr. (<i>ikke pensionsgivende</i>).	13.650	80% af max. resultatløn 180.000 kr. år	12.000
Løn i alt pr. mdr.	114.990	Ny samlet løn pr. mdr.	113.340
Pensionsprocent	18,0%	Pensionsprocent	18,0%
Pensionsbidrag pr. mdr.	18.241	Pensionsbidrag pr. mdr.	20.401
Løn inkl. pension pr. mdr.	133.231	Løn inkl. pension pr. mdr.	133.741
Løn inkl. pension pr. år	1.598.776	Løn inkl. pension pr. år.	1.604.896
		<i>Samlet stigning pr. mdr. inkl. pension</i>	<i>510</i>
		<i>Samlet stigning pr. år inkl. pension</i>	<i>6.120</i>
		<i>Samlet stigning i procent</i>	<i>0,38%</i>

Rektor: Aflønning ift. normallønsområdet

Median LR 39	1.437.307
Median - 20 %	1.141.846
Median + 20%	1.724.768

Direktør for Pædagogik og Ledelse Sami Stephan Boutaiba ansat 1. januar 2016			
Før		Efter	
Grundløn, lønramme 38	47.112	Hidtidig løn (lønramme 38 + tillæg) pr. mdr. excl. resultatløn	79.637
Åremålstillæg	15.927		
Cheflønstillæg	16.598		
Gns. resultatlønsresultat for hhv. 2016, 2017 og 2018 pr. mdr. (<i>ikke pensionsgivende</i>).	11.048	80% af max. resultatløn 144.000 kr. år	9.600
Løn i alt pr. mdr.	90.685	Ny samlet løn pr. mdr.	89.237
Pensionsprocent	17,1%	Pensionsprocent	18,0%
Pensionsbidrag pr. mdr.	13.618	Pensionsbidrag pr. mdr.	16.063
Løn inkl. pension pr. mdr.	104.303	Løn inkl. pension pr. mdr.	105.299
Løn inkl. pension pr. år	1.251.630	Løn inkl. pension pr. år.	1.263.591
		Samlet stigning pr. mdr. inkl. pension	997
		Samlet stigning pr. år inkl. pension	11.961
		Samlet stigning i procent	0,96%

Professionshøjskoledirektør Søren Lind Christiansen ansat 1. maj 2016			
Før		Efter	
Grundløn, lønramme 38	47.112	Hidtidig løn (lønramme 38 + tillæg) pr. mdr. excl. resultatløn	79.007
Åremålstillæg	15.801		
Cheflønstillæg	16.094		
Gns. resultatlønsresultat for hhv. 2016*, 2017 og 2018 pr. mdr. (<i>ikke pensionsgivende</i>).	11.248	80% af max. resultatløn 144.000 kr. år	9.600
Løn i alt pr. mdr.	90.255	Ny samlet løn pr. mdr.	88.607
Pensionsprocent	17,1%	Pensionsprocent	18,0%
Pensionsbidrag pr. mdr.	13.510	Pensionsbidrag pr. mdr.	15.949
Løn inkl. pension pr. mdr.	103.766	Løn inkl. pension pr. mdr.	104.557
Løn inkl. pension pr. år	1.245.189	Løn inkl. pension pr. år.	1.254.682
*) Omregnet forholdsmæssigt til hele året		Samlet stigning pr. mdr. inkl. pension	791
		Samlet stigning pr. år inkl. pension	9.493
		Samlet stigning i procent	0,76%

Direktør for Sundhed, Social og Engineering Daniel Schwartz Bojsen ansat 1. august 2017			
Før		Efter	
Grundløn, lønramme 38	47.112	Hidtidig løn (lønramme 38 + tillæg) pr. mdr. excl. resultatløn	79.007
Åremålstillæg	15.801		
Cheflønstillæg	16.094		
Gns. resultatlønsresultat for hhv. 2017* og 2018 pr. mdr. (ikke pensionsgivende).	11.040	80% af max. resultatløn 144.000 kr. år	9.600
Løn i alt pr. mdr.	90.047	Ny samlet løn pr. mdr.	88.607
Pensionsprocent	17,1%	Pensionsprocent	18,0%
Pensionsbidrag pr. mdr.	13.510	Pensionsbidrag pr. mdr.	15.949
Løn inkl. pension pr. mdr.	103.558	Løn inkl. pension pr. mdr.	104.557
Løn inkl. pension pr. år	1.242.693	Løn inkl. pension pr. år.	1.254.682
*) Omregnet forholdsmæssigt til hele året		<i>Samlet stigning pr. mdr. inkl. pension</i>	999
		<i>Samlet stigning pr. år inkl. pension</i>	11.989
		<i>Samlet stigning i procent</i>	0,96%

Øvrig direktion: Aflønning ift. normallønsområdet

Median LR 38	1.132.655
Median - 20 %	906.124
Median + 20%	1.359.186

Beløb i 1. april 2019 niveau.

Udbud af diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen fastholder beslutning om udbud af diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi fra sommeren 2020.

Sagsfremstilling

Bestyrelsen besluttede den 27. juni 2019, at Absalon udbyder diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi fra sommeren 2020 med afsæt i nuværende forudsætninger. Bestyrelsen blev i forbindelse med denne beslutning gjort opmærksom på, at hvis Knowledge Hub Zealand ikke modtager støtte til etablering i 2019, vil bestyrelsen have mulighed for at udskyde udbuddet af diplomingeniør i maskinteknologi til 2021 eller at omgøre beslutningen om etablering af uddannelsen.

Hvis bestyrelsen ønsker at udskyde udbuddet af diplomingeniør i maskinteknologi til 2021 eller at omgøre beslutningen om etablering af uddannelsen, så skal beslutningen træffes på bestyrelsesmødet den 16. december af hensyn til den koordinerede tilmelding.

På bestyrelsesmødet orienterer rektor om status for udviklingen i Kalundborg.

Økonomi

Til bestyrelsesmødet i juni indgik en business case for diplomingeniør i maskinteknologi. Business casen er genberegnet for at tage højde for regeringens afskaffelse af omprioriteringsbidraget fra 2020. Øvrige forudsætninger er uændrede. Afskaffelsen af omprioriteringsbidraget medfører en forbedret business case.

Den genberegnete business case viser:

- Når uddannelsen er fuldt indfaset i 2023 vil den have indtægter på ca. 5,1 mio. kr. og driftsomkostninger på ca. 5,4 mio. kr. Uddannelsen vil dermed løbende producere et økonomisk underskud på ca. 0,3 mio. kr. med sine aktiviteter (mod ca. 1 mio. kr. i den oprindelige business case).
- Omkostninger til støttefunktioner og andre indirekte omkostninger (generel ledelse, økonomisystemer, løn, HR, IT m.m.), anslås at udgøre ca. 30 % af de samlede indtægter. Med overhead indregnet bliver resultatet et samlet varigt driftsunderskud på ca. 1,8 mio. kr. årligt (mod ca. 2,3 mio. kr. i den oprindelige business case).

Etableringen af diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi vil ift. bygningsdriften medføre synergievinster, som forbedrer den samlede businesscase i Kalundborg.

Beslutning for Punkt 10: Beslutning ved. diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi

På baggrund af rektors status for udviklingen i Kalundborg fastholdt bestyrelsen beslutningen om at udbyde diplomingeniøruddannelsen i maskinteknologi fra sommeren 2020.

1 Godkendelse af ansøgning om udbud af ny sundhedsadministrativ erhvervsakademiuddannelse

1.1 Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender, at Absalon søger om udbud af ny sundhedsadministrativ erhvervsakademiuddannelse fra september 2021.

1.2 Sagsfremstilling

Baggrund

Danske Regioner har med udgangspunkt i udviklingen i sundhedssektoren ønsket at udvikle en ny sundhedsadministrativ uddannelse på erhvervsakademiniveau til erstatning for lægesekretæruddannelsen. Hvor lægesekretærens opgave tidligere primært var journalskrivning, er behovet nu en sundhedsadministrativ funktion, der understøtter og fremmer effektiviteten af det kliniske arbejde og med en væsentlig øget kompleksitet i opgaverne.

Professionshøjskolerne går efter et regionalt forankret udbud af sundhedsadministrationsuddannelsen, dvs. at uddannelsen udbydes på alle professionshøjskoler.

Der har været nedsat en aktørkredsgruppe med repræsentanter fra Danske Regioner, HK, KL, Praktiserende Lægers Organisation, Danske Lægesekretærer og Sundhed Danmark, som i samarbejde med arbejdsgruppe på tværs af professionshøjskolerne har arbejdet med uddannelsesindholdet for den ny sundhedsadministrative uddannelse

Uddannelsens indhold

Den sundhedsadministrative erhvervsakademiuddannelse er en 2 ½ årig uddannelse svarende til 150 ECTS point. Uddannelsen er opbygget af fem faglige hovedområder og to praktikforløb. Nedenfor fremgår ECTS fordelingen på hovedområderne.

Hovedområde	Antal ECTS
Administration og jura	40 ECTS
Sundhedsfaglighed	20 ECST
Kommunikation og teknologi	30 ECTS
Praktik	45 ECTS
Afgangsprojekt	15 ECTS
I alt	150 ECTS

Sundhedsadministrativ erhvervsakademiuddannelse i Region Sjælland

Med udbuddet af den sundhedsadministrative uddannelse vil Absalon yderligere bidrage til den regionale uddannelsesdækning i Region Sjælland, og imødekomme behovet for nye sundhedsadministrative kompetencer – primært på regionens sygehuse, men også i den kommunale sundhedssektor.

I Absalon tænkes uddannelsen udbudt på Campus Næstved, som i dag huser følgende uddannelser: administrationsbachelor, bioanalytiker, ergoterapeut, fysioterapeut og sygeplejerske. Organisatorisk placeres uddannelsen i Center for Socialt Arbejde og Forvaltning, som omfatter socialrådgiver- og administrationsbacheloruddannelsen. Det forventes, at der kan skabes en god faglig synergi mellem administrationsbachelor- og sundhedsadministrationsuddannelsen.

Danske Regioner er kommet med en behovstilkendegivelse for regionerne. Her estimeres behovet for Region Sjælland til 30-32 nye studereden per år. Absalon er i dialog med Regionalt Strategisk Samarbejdsforum (RKSS) om behovet for sundhedsadministrativt personale. Absalons fokus er at udbyde det rette antal studiepladser, således at der udbydes tilstrækkeligt med pladser til, at uddannelsen er faglig og økonomisk bæredygtig, men ikke flere end at der er nok jobs til dimittenderne i regionen.

1.3 Økonomi

Der er beregnet en business case for udbud af den sundhedsadministrative erhvervsakademiuddannelse. Da der er tale om en helt ny uddannelse, er der stor usikkerhed forbundet med forudsætningerne fx i forhold til antallet af ansøgere til uddannelsen. Der er taget udgangspunkt i et årligt optag på 45 studerende, som forventes at medføre 34 dimittender, hvilket svarer nogenlunde til behovstilkendegivelsen fra Region Sjælland på 30-32. Der forventes imidlertid også at være behov for dimittender i kommunerne.

Når uddannelsen er fuldt indfaset i 2025 og der indregnes et overhead på 30 pct. af de samlede indtægter indebærer uddannelsen et varigt driftsunderskud på ca. 0,4 mio. kr. årligt.

1.4 Proces og kommunikation

Frem mod den 3. februar 2020 kører der to sideløbende ansøgningsprocesser:

1. Selve uddannelsen skal prækvalificeres da der er tale om en ny uddannelse. Prækvalifikationen er en vurdering af den nye uddannelses relevans.
2. Absalon og de øvrige professionshøjskoler søger hver især om udbud af uddannelsen.

Der forventes svar på ansøgningerne til foråret.

Det første hold studerende kan starte til september 2021.

Beslutning for Punkt 11: Godkendelse vedr. udbud af ny sundhedsadministrativ erhvervsakademiuddannelse

Bestyrelsen godkendte, at Absalon søger om udbud af ny sundhedsadministrativ erhvervsakademiuddannelse fra september 2021.

Sager til de kommende bestyrelsesmøder

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen drøfter forslag til sager på de kommende bestyrelsesmøder.

Sagsfremstilling

Nedenfor fremgår de foreløbige sager på de kommende møder.

31. marts – bestyrelsesmøde

- Årsrapport og revisionsprotokollat 2019, herunder statusredegørelse 2019 ift. strategisk rammekontrakt
- Ny Regnskabsinstruks
- Afrapportering af rektors resultatlønskontrakt 2019
- Samarbejdet mellem Zealand, Roskilde Universitet og Absalon (opfølgning på bestyrelsesseminaret)
- Absalons ejerskab på centrale dagordner (opfølgning på bestyrelsesseminaret)
- Tema: Praktik (opfølgning på bestyrelsesseminaret)
- Evt. Beslutningsoplæg om Campus Næstved

19. juni – bestyrelsesmøde

- Forecast 1 2020
- Tema: Digitalisering

21.-23. september- bestyrelsesmøde som en del af studieturen

- Forecast 2 2020

7. december – bestyrelsesmøde

- Budget 20220
- Afrapportering vedr. informationssikkerhed og GDPR

Beslutning for Punkt 12: Kommende møder

Orienteringen blev taget til efterretning.

Eventuelt

Beslutning for Punkt 13: Eventuelt

Ingen kommentarer.

Samarbejde mellem kommuner og Absalon

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen:

- drøfter potentialerne for at styrke samarbejdet med Region Sjællands kommuner og i hvilket omfang bestyrelsen kan bidrage hertil
- drøfter hvorvidt et tættere samarbejde med kommunerne skal indgå i Absalons handleplan i tilknytning til den strategiske rammekontrakt med mere forpligtende mål for udviklingen af samarbejdet på strategisk niveau.

Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet gives et oplæg om de eksisterende niveauer i samarbejdet med kommunerne. På nationalt niveau har KL og Danske Professionshøjskoler for nylig tiltrådt en hensigtserklæring om et strategisk samarbejde. Det strategiske samarbejde skal sætte fokus på, hvordan der i fællesskab kan arbejdes for et løft af den kommunale velfærd til gavn for børn, ældre og syge borgere, herunder sikre at dimittendernes kompetencer i højere grad end nu fuldt ud matcher kommunernes behov.

Parrallet med samarbejdet på nationalt niveau arbejder Absalon på at styrke dialogen med kommunerne i Region Sjælland. Kommunerne er på institutions- og uddannelsesniveau en meget central samarbejdspartner i arbejdet med at udvikle velfærdsuddannelserne i takt med behovet på det kommunale arbejdsmarked.

Derudover er kommunernes rolle i forbindelse med de studerendes praktik helt central for uddannelsernes kvalitet og dimittendernes kompetencer. I løbet af et studieår er mere end 2.700 af Absalons studerende i praktik på en kommunal arbejdsplads. Der arbejdes derfor på et endnu tættere og bedre samarbejde for at højne kvaliteten og udbyttet af praktikken, som er en meget stor og væsentlig del af en professionsbacheloruddannelse. Der er fokus både på organisatoriske tiltag hos kommuner og Absalon og der er fokus på praktikstedet som læringsrum, forberedelsen af de studerende til praktikken osv.

Dialog herom sker selvfølgelig løbende på den enkelte uddannelse og ift. den enkelte kommune som praktikvært og meduddanner. Men derudover har Gitte Løvgren via KKR's uddannelsesudvalg taget initiativ til en tættere dialog om udviklingen af samarbejdet mellem Absalon og Region Sjællands kommuner.

På bestyrelsesmødet ønskes bestyrelsens input til på hvilke områder, der er potentiale i et tættere samarbejde med kommunerne og i hvilket omfang bestyrelsen kan bidrage hertil. Endvidere kan det drøftes hvorvidt et tættere samarbejde med kommunerne skal indgå i Absalons handleplan i tilknytning til den strategiske rammekontrakt med mere forpligtende mål for udviklingen af samarbejdet på strategisk niveau.

Struktur for temadrøftelsen

1. Rammesætning og orientering om samarbejdet på nationalt niveau - hensigtserklæring ml. KL og Danske Professionshøjskoler v. Camilla (5 min)
2. Samarbejdet mellem regionens kommuner og Absalon v. Gitte Løvgren (15 min)
3. Panel bestående af Carsten Rasmussen og Gitte Simoni stiller uddybende spørgsmål til Gitte Løvgren (10 min)

4. Fælles drøftelse - bestyrelsens input til på hvilke områder, der er potentiale i et tættere samarbejde med kommunerne og i hvilket omfang bestyrelsen kan bidrage hertil (10 min)
5. Stillingtagen til om der skal indsættes nyt mål vedr. samarbejdet mellem kommuner og Absalon i revideret handleplan i tilknytning til Absalons strategiske rammekontrakt (10 min)

Bilag

Bilag 1	Hensigtserklæring for et strategisk samarbejde mellem KL og Danske Professionshøjskoler
Bilag 2	Præsentation

Beslutning for Punkt 14: Samarbejdet mellem kommunerne og Absalon

Bestyrelsen drøftede temaet.

Rektor orienterer løbende om samarbejdet med kommunerne.



Pejlemærker for samarbejde mellem kommuner og professionshøjskoler

Kommunerne har over 200.000 fuldtidsansatte med en videregående uddannelse, hvoraf langt hovedparten er uddannet fra professionshøjskolerne. Bl.a. ca. 45.000 lærere, 75.000 pædagoger og ca. 12.000 syge/sundhedsplejersker. Der er på årsbasis ca. 24.000 praktikforløb i kommunerne med studerende fra henholdsvis lærer-, pædagog-, socialrådgiver- og sygeplejerskeuddannelsen. Kommunerne er således langt den største aftager af studerende, som professionshøjskolerne uddanner.

Samtidig spiller kommunerne en vigtig rolle som meduddanner i kraft af de mange praktikforløb, der på alle uddannelserne tilrettelægges og gennemføres på de kommunale institutioner. Kommunerne har således et stort medansvar for de studerendes uddannelsesforløb og for, at deres nysgerrighed og lyst til professionen, fastholdes, styrkes og udvikles undervejs i uddannelsen, så kommunerne i sidste ende sikres den fremtidige arbejdskraft.

Formålet med et strategisk samarbejde mellem KL og Danske Professionshøjskoler handler om, hvordan vi i fællesskab kan løfte den kommunale velfærd til gavn for børn, ældre og syge borgere. På den baggrund rummer partnerskabsaftalen mellem KL og Danske Professionshøjskoler følgende fem emner:

Professionshøjskolerne og kommunerne er fælles om at uddanne:

Professionshøjskolerne og kommunerne har en fælles opgave i at uddanne velfærdsmedarbejdere og sikre, at kravene til det kommunale arbejdsmarked altid er i fokus.

Kommunerne har derfor en naturlig rolle i udvikling af velfærdsuddannelserne og en legitim ret til at stille krav til, hvad de færdiguddannede skal kunne, og til at blive inddraget i tilstrækkelig grad, når uddannelserne tilrettelægges og ændres. Det sker bl.a. i bestyrelser, uddannelsesudvalg og nationalt, når velfærdsuddannelserne revideres.

Styrket samarbejde om praktikken:

Praktikken er en vigtig del af professionsuddannelserne, og derfor har kommunerne fokus på kvaliteten, herunder ansvar og rolle for den. Ligeledes har professionshøjskolerne øget fokus på forbedring af de studerende til praktikken og opfølgning herpå idet det er af afgørende betydning for den samlede kvalitet af uddannelsen.

Tættere kobling til praksis skal løfte kvaliteten i velfærdsuddannelserne:

Fælles ambition om at uddannelserne i tæt samarbejde med kommunerne i endnu højere grad skal integrere praksis og praktikere i uddannelserne.

Ny viden skal løfte den kommunale velfærd:

Fælles ambition om mere og bedre viden baseret på praksisnær forskning og udvikling fra bl.a. professionshøjskolerne, der kan øge vidensniveauet hos de velfærdsprofessionelle i kommunerne og dermed sikre højere kvalitet i velfærdsopgaverne i kommunerne.

Øget søgning til uddannelserne:

Fælles ambition om at sikre nok ansøgere til uddannelserne ved at tale velfærdsprofessionerne op, herunder indgå i samarbejder om at stimulere interesse og opmærksomhed om uddannelserne.

Samarbejde mellem kommuner og Absalon





Samarbejde mellem kommuner og Absalon

- Hensigtserklæring om strategisk samarbejde på nationalt niveau mellem KL og Danske Professionshøjskoler.
- Regionalt samarbejde med kommunerne samlet i Region Sjælland på direktionsniveau.
- Samarbejde med kommunerne enkeltvist.
- Samarbejde på uddannelsesniveau.

Strategisk samarbejde mellem KL og Danske Professionshøjskoler

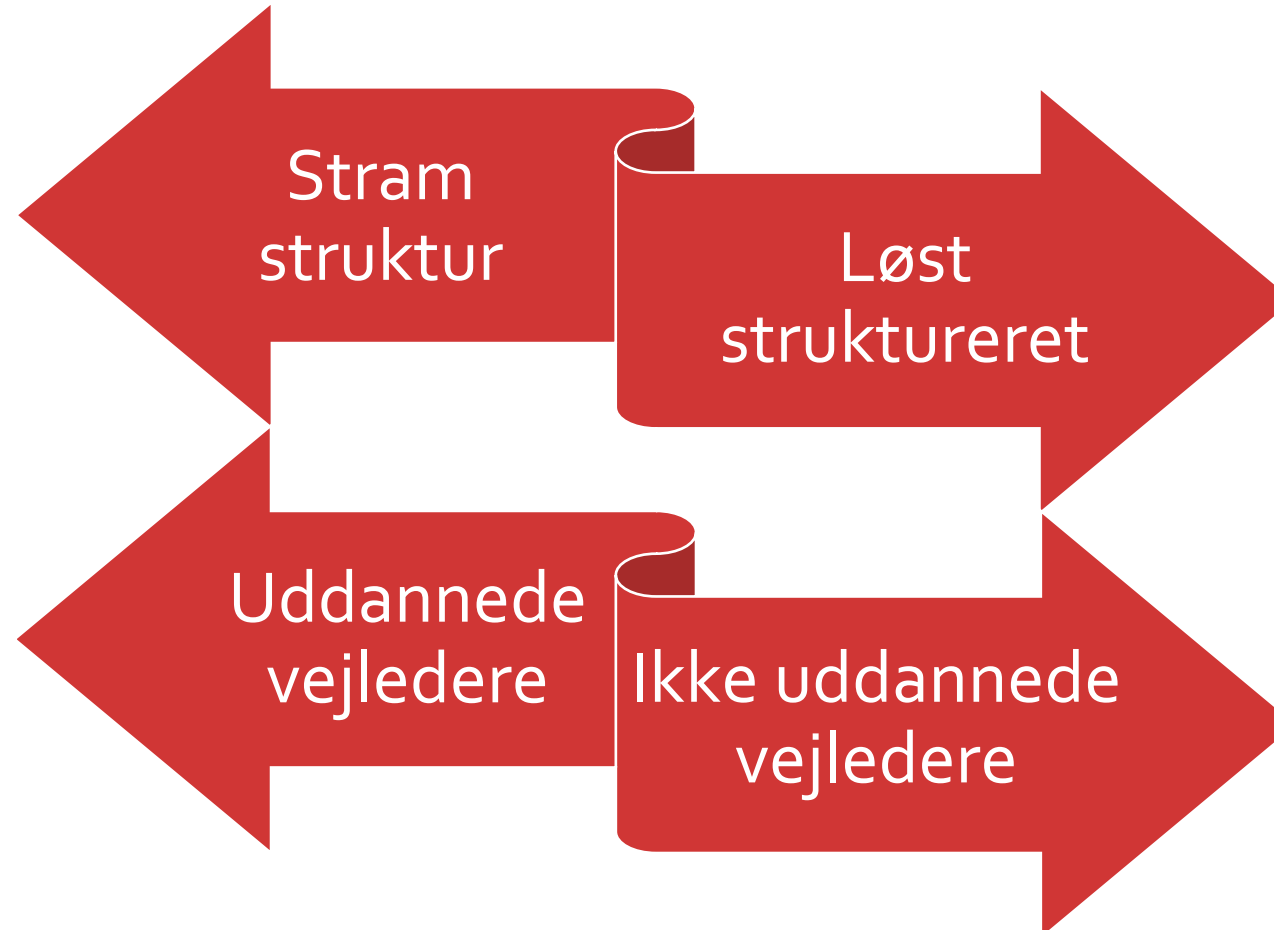
1. Professionshøjskolerne og kommunerne er fælles om at uddanne
2. Styrket samarbejde om praktikken
3. Tættere kobling til praksis skal løfte kvaliteten i velfærdsuddannelserne
4. Ny viden skal løfte den kommunale velfærd
5. Øget søgning til uddannelserne

Uddannelsernes praktik

Uddannelse \ Semester	Semester							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Pædagog		7 uger		6 mdr.		6 mdr.	3 mdr. ¹	
Lærer ¹			6 uger		6 uger		6 uger	
Socialrådgiver				5 mdr.				
Sygeplejerske	3 uger	10 uger	8 uger	8 uger	3 uger	20 uger	6 uger	
Administrationsbachelor						5 mdr.		

¹ Prøver med karaktergivning efter hvert praktikforløb. For studerende fra vinteroptag ligger praktikken et semester senere

Forskellige rammer for praktikken mellem uddannelser



Praktik i kommunerne

Studerende i praktik på kommunale arbejdspladser i studieåret 2017-2018 (opgjort maj 2019)
på velfærdsuddannelserne

Absalon	Pædagog-uddannelsen	Sygeplejerske-uddannelsen	Lærer-uddannelsen	Socialrådgiver-uddannelsen	I alt
Antal studerende	1.482	380	663	214	2.739





Potentiale for yderligere samarbejde med kommunerne i Region Sjælland

Behovet for dimittender fremadrettet og rekrutteringen af studerende

- Et fælles overblik over behovet for dimittender på store velfærdsområder i regionens kommuner fremadrettet.
- Samarbejde om rekruttering og fælles synliggørelse af uddannelser, praktik og jobs – som f.eks. Åbent Sygehus.

Styrket samarbejde om praktikken

- Organisatorske tiltag hos kommuner og Absalon, der kan styrke samarbejdet om praktikken – f.eks. koordinatore, samlet overblik over praktiksteder.
- Praktikstedet som et læringsrum

Overgangen til arbejdsmarkedet

- Mere glidende overgang for dimittenderne, hvor Absalon er involverede i at forberede de studerende til jobstart og arbejdsliv.
- Mere praktisk erfaring ind i uddannelserne – f.eks. stille fagpersonale (f.eks. sygeplejersker) og sager/cases til rådighed for undervisning.

De studerendes og dimittendernes kompetencer og forudsætninger

- Analyse af udfordringerne ift. de studerendes og dimittendernes almene kundskaber og dannelse samt praktik- og arbejdsmarkedsparathed.
- Bedre forberedelse af de studerende på praktik- og arbejdslivet ift almene kompetencer, almen dannelse samt normer på arbejdspladsen.

Punkt 15: Godkendelse af referat

Godkendelse af referat

Bestyrelsen godkender og underskriver beslutningsreferatet.