

Bestyrelse (Bestyrelsesmøde)

09-10-2020 13:00

Campus Slagelse, Ingemannsvej 17, 4200 Slagelse

Deltagere:

Bestyrelsen: Bente Sorgenfrey (næstformand), Carsten Rasmussen, Gitte Løvgren, Henrik Stapelfeldt, Jens Stenbæk (formand), Kirsten Olsen, Mads Eriksen, Sofia Esmann Busch, Stine Gry Roland (digitalt)

Afbud: Fie Saron Freidal, Gitte Simoni, Mads Ranch Mølau, Ricco Dyhr,

Direktion: Camilla Wang, Daniel Schwartz Bojsen, Sami Stephan Boutaiba, Søren Lind Christiansen

Mødeseekretærer: Käte Bruun Jacobsen, Nanna Ferslev

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	2
Punkt 2: Meddelelser.....	3
Beslutning for Punkt 2: Meddelelser.....	4
Punkt 3: Orientering om situationen vedr. Covid 19.....	5
Beslutning for Punkt 3: Orientering om situationen vedr. Covid 19.....	6
Punkt 4: Orientering om Forecast 2.....	7
Beslutning for Punkt 4: Orientering om Forecast 2.....	8
Punkt 5: Orientering om opfølgning på revisionsprotokollat.....	9
Beslutning for Punkt 5: Orientering om opfølgning på revisionsprotokollat.....	10
Punkt 6: Godkendelse af revideret vedtægt.....	11
Beslutning for Punkt 6: Godkendelse af revideret vedtægt.....	12
Punkt 7: Godkendelse af opdateret forretningsorden.....	13
Beslutning for Punkt 7: Godkendelse af opdateret forretningsorden.....	14
Punkt 9: Beslutning vedr. optagelse af lån til Campus Kalundborg.....	15
Beslutning for Punkt 9: Beslutning vedr. optagelse af lån til Campus Kalundborg.....	16
Punkt 10: Orientering om plan for socialrådgiveruddannelsen.....	17
Beslutning for Punkt 10: Orientering om plan for socialrådgiveruddannelsen.....	18
Punkt 11: Orientering om personaleomsætning i Absalon.....	19
Beslutning for Punkt 11: Orientering om personaleomsætning i Absalon.....	20
Punkt 12: Kommende møder.....	21
Beslutning for Punkt 12: Kommende møder.....	22
Punkt 13: Eventuelt.....	23
Beslutning for Punkt 13: Eventuelt.....	24
Punkt 15: Godkendelse af referat.....	25
Punkt 16: Pause og transport til det nye campus i Slagelse.....	26
Punkt 17: Rundvisning på det nye Campus Slagelse.....	27

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Godkendelse af dagsorden

Indstilling

Rektor indstiller, at dagsordenen godkendes.

Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt

Meddelelser ved formand og rektor

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Rektor orienterer:

- Rektors nyhedsbrev fremgår af bilag 1.

Bilag

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

Beslutning for Punkt 2: Meddelelser

Jens Stenbæk og Camilla Wang orienterede mundtligt om:

- Status for den politiske proces om Uddannelser til hele Danmark
- Status for akkrediteringsprocessen

Søren Lind Christiansen orienterede om:

- Absalons egentlige markedsføringsudgifter (udvikling af kampagner, annoncering i medier mv) er opgjort til 1,8-1,9 mio. kr. i 2017, 18 og 19
- Status for forklaring til Rigsrevisionen om KP, UCL og Absalons opgørelser af timetal til undervisning.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

Nyhedsbrev til bestyrelsen – september 2020

1. Genvalg af studenterrepræsentanter

Den 30. september var der årsmøde i Absalons Studenterråd. På årsmødet blev Fie Saron Andreasen og Mads Mølau genvalgt som studenterrepræsentanter i bestyrelsen. Fie og Mads fortsætter derfor som studenterrepræsentanter frem til Studenterrådets årsmøde i maj 2021.

2. Institutionsakkreditering

Den 29-30. september havde vi første besøg af ekspertpanelet i form af fire eksperter, som skal vurdere, om Absalons kvalitetsprocesser lever op til Akkrediteringsinstitutionens krav. Akkrediteringspanelet havde forud for besøget modtaget en systembeskrivelse og selvevaluering, som akkrediteringsprocessen tager udgangspunkt i. Under besøget talte de med udvalgte studerende, undervisere, ledere, chefer, direktionen samt bestyrelsens formand og næstformand.

Ekspertpanelet har lagt op til to audit trails:

1. Absalons uddannelsesaudits som vi gennemfører hver sjette år for hver uddannelse,
2. Centerledelsens rolle ift. uddannelseskvalitet (fokus på U-status).

Akkrediteringsinstitutionen præciserer de to audit trails de kommende dage, hvorefter Absalon har indtil den 5. november til at dokumentere, hvordan vi arbejder på disse områder. Herefter kommer panelet igen på besøg primo december, og Akkrediteringsinstitutionen udarbejder en akkrediteringsrapport.

På baggrund af akkrediteringsrapporten træffer Akkrediteringsrådet i juni 2021 beslutning om, hvorvidt Absalon kan opretholde sin nuværende institutionsakkreditering. Bliver resultatet positivt, vil godkendelsen holde de næste seks år. Alternativt skal Absalon følge op med forbedringer, hvorefter Akkrediteringsinstitutionen kommer på besøg igen.

3. Bestyrelsen for Biomanufacturing Project House i Kalundborg

Bestyrelsen for det kommende Biomanufacturing Project House (BPH) i Kalundborg er kommet på plads. Bestyrelsen, der består af erfarne repræsentanter fra danske universiteter, lokale virksomheder og Kalundborg Kommune, vil bringe både deres netværk samt deres store ekspertise indenfor biotek, procesindustri samt industri 4.0 i spil for at bidrage til initiativets succes.

Læs mere her:

<https://phabsalon.dk/nyheder/nyhed/biomanufacturing-project-house-i-kalundborg-har-faaet-sin-bestyrelse/>

4. Uddannelser til hele Danmark

På bestyrelsesmødet orienterer formanden og jeg om status for Uddannelser til hele Danmark.

5. Meritpædagog i Holbæk

På baggrund af dialog med Holbæk Kommune oprettes der i 2021 et hold af meritpædagogstuderende på HUSC i Holbæk, hvor Absalon udbyder sygeplejerskeuddannelse samt efter-/videreuddannelse. Da der ikke i forvejen er et udbud af pædagoguddannelse i Holbæk, vil de meritpædagogstuderende blive undervist af undervisere fra pædagoguddannelsen i Roskilde, der også vil stå for kvalitetssikring og ledelsesmæssig opfølgning.

Meritpædagoguddannelsen giver ansøgere med mindst 5 års relevant erhvervserfaring samt de rette uddannelsesmæssige kvalifikationer mulighed for at tage uddannelsen til pædagog på 3 år frem for 3,5 år. Uddannelsen er tilrettelagt med fuldtidsstudie på uddannelsens grundfaglighed, mens den studerende i specialiseringsdelen (ca. 2 år) veksler mellem uddannelse og at være på sin arbejdsplads. Uddannelsen hører under lov om åben uddannelse, men er indholdsmæssigt identisk med den ordinære pædagoguddannelse, dog uden de to lønnede praktikker à 6 mdr. varighed.

Der er som sagt tale om ét hold på meritpædagoguddannelsen, så dette skal ikke forveksles med Holbæk Kommunes ønske om en pædagoguddannelse i Holbæk.

6. Rekruttering til uddannelser betaler for politiforlig

Der har den seneste måneds tid været fokus på uddannelsesinstitutionernes såkaldte markedsføringsudgifter, da midlerne er tænkt ind som en del af finansieringen af et nyt politiforlig. Vi har i Danske Professionshøjskoler sammen med de øvrige organisationer for uddannelsesinstitutionerne arbejdet på at tydeliggøre, at disse midler er afgørende for at de studerende træffer et kvalificeret uddannelsesudvalg og dermed at vi får uddannet de dimittender, som samfundet har brug for.

Lær mere her:

<https://xn--danskeprofessionshjskoler-xtc.dk/rekruttering-til-uddannelser-betaler-for-politiforlig/>

7. Videnssamarbejde i Guldborgsund

Der er indgået et intensivt vidensamarbejde, der bygger videre på eksisterende styrkepositioner i Guldborgsund. Zealand Erhvervsakademi, RUC, Business Lolland-Falster, Guldborgsund Kommune og Professionshøjskolen Absalon står bag den nye videnplatform.

Videnplatformen bliver fysisk placeret på Campus i Nykøbing, hvor en daglig projektleder sørger for at samle trådene og sætte nye initiativer i gang. Platformen vil fokusere på tre faglige spor; Foodtech og fødevarer, infrastruktur, byggeri og strategisk byudvikling og social og sundhed, hvor hver institution byder ind med viden til fælles innovationsprojekter.



For de studerende vil det betyde, at deres uddannelser kan tones med forløb på de andre uddannelser og, at der kommer et endnu tættere samarbejde med erhvervslivet.

Læs mere her:

<https://phabsalon.dk/nyheder/nyhed/staerkt-samarbejde-skal-styrke-erhvervs-og-uddannelsesmiljoe-i-guldborgsund/>

Camilla Wang
Rektor



Orientering om Absalons håndtering af coronasituationen

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning

Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet indledes punktet med en orientering v. rektor om den aktuelle situation.

Det har været afgørende for direktionen, at Absalon kan genoptage den fysiske undervisning af vores studerende på campus på en måde, hvor vi lever op til sundhedsmyndighedernes retningslinjer. For at kunne løfte denne opgave på hele Absalon har det bl.a. være nødvendigt at fjerne bordene i undervisningslokalerne for en periode. Som bestyrelsen tidligere er orienteret om er der fundet en løsning på denne problematik, og nye enkeltmandsborde er snart på vej.

Afstandskravet på en meter og mundbind i alle faglokaler er den overordnede ramme, som vi har lagt for at følge myndighedernes anbefalinger samt sikre et sikkert studie- og arbejdsmiljø for alle. Herudover er der sat øget fokus på hygiejne og rengøring.

Hverdagen med corona på Absalon er anderledes. Medarbejderne skal udføre mange opgaver på nye og nogle gang mere komplekse måder. De studerendes hverdag er også forandret, og der bliver stillet nye krav og rammer op, som for nogle kan virke uforståelige. Mange studerende, såvel som medarbejdere, står derfor i en særlig situation, hvor de rammer, der bliver stillet til rådighed, ikke alle steder befordrer den rigtig gode opgaveløsning og det gode studiemiljø.

I samarbejde med repræsentanter for hhv. medarbejdere og studerende evaluerer vi løbende på de nuværende rammer og tiltag, så vi finder de bedst mulige løsninger både til undervisning og til alle andre opgaver.

Vi følger udviklingen i smittetilfælde tæt, og som studerende og medarbejder kan man regne med, at man vil blive orienteret, hvis man har været i nær kontakt med en person, der er blevet smittet. Absalon har desuden et beredskab klar i tilfælde af både enkeltstående smittetilfælde og større smitteudbrud.

Beslutning for Punkt 3: Orientering om situationen vedr. Covid 19.

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Punkt 4: Orientering om Forecast 2

Forecast 2 2020

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager Forecast 2 2020 til efterretning.

Sagsfremstilling

Forecast 2 viser et underskud, der er steget 4,9 mio. kr. siden forecast 1 og 19,2 mio.kr. i forhold til budgettet for 2020. Det større underskud skyldes fortsat faldende indtægtsforventninger på især efter- og videreuddannelse og til dels forskning, samt en række omkostninger direkte afledt af corona-situationen.

Absalon mio. kr.	Budget 2020	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Indtægter	-635,7	-618,3	-611,1	-7,3
Intern fordeling	0,0	-0,4	0,0	-0,4
Personaleomkostninger	462,3	465,0	462,3	2,7
Driftsomkostninger	162,7	157,0	156,9	0,1
Afskrivninger	15,6	15,8	15,8	0,0
Finansielle poster	2,9	2,9	2,9	0,0
Hovedtotal	7,7	22,0	26,9	-4,9
Frascati-træk på egenkapitalen	7,7	7,7	5,7	2
Resultat excl. Frascati-træk	0,0	14,3	21,2	-6,9

Forecast 2 i forhold til Budget og Forecast 1

Den primære ændring fra Budget 2020 til Forecast 1 var en nedgang på 14,3 mio. kr. i forventede indtægter som følge af corona-situationen. Forecastet viste desuden en forskydning mellem omkostningsarterne, mens de samlede omkostninger svarede til Budget 2020.

Indtægtsforventningen er faldet med yderligere 7,3 mio. kr. frem imod Forecast 2, og der er samtidig sket et fald i omkostninger på 2,4 mio. kr. som følge af det mindre aktivitetsniveau på efter- og videreuddannelse og på forskning.

Faldet i indtægtsforventningen er sammensat af efter- og videreuddannelse (4,4 mio.kr.), forskning (1,7 mio.kr.) og grunduddannelse (1,7 mio. kr.). Faldet på grunduddannelse skyldes et mindre fald i forventet STÅ-produktion, primært på uddannelserne til administrationsbachelor, bioanalytiker og socialrådgiver. Faldet vedrørende grunduddannelse var kendt ved FC1, men ikke indarbejdet, så der er tale om en forsinket effekt.

Absalon finansierer underskuddet i 2020 ved træk på egenkapitalen, mens målet for de kommende år er balance mellem indtægter og omkostninger uanset en fortsat corona-pandemi. Udviklingen følges tæt.

Absalon har modtaget et ekstraordinært rengøringstilskud på 1,8 mio. kr. og forventer en udgift på 2,5 mio. kr. til borde, som ikke er indregnet i tallene.

Den økonomiske effekt af corona-situationen

Den økonomiske effekt af coronaen skønnes med en vis usikkerhed at udgøre et minus på ca. 18 mio. kr. Absalon har mistet indtægter fra efter- og videreuddannelse, forskning og kantinesalg og haft omkostninger til nye borde, værnemidler og leje af eksterne lokaler til kurser, mens der er en besparelse på varekøb i kantinerne. Den ekstra omkostning til rengøring balancerer med rengøringstilskuddet på 1,8 mio. kr.

Grunduddannelserne har indtil videre kun i marginalt omfang været påvirket økonomisk af corona-situationen. Der skal dog tages forbehold for, at STÅ opgøres i oktober efter færdiggørelse af dette forecast, og at det her vil vise sig, om der er et ekstraordinært frafald eller forsinkelser på uddannelserne.

Byggerier, egenkapital og likviditet

Campusbyggerierne kører som planlagt.

Likviditeten vil med de nuværende budgetforudsætninger for 2021-2023 og med en lille margin svare til målene i den finansielle strategi (55 mio. kr. svarende cirka til de samlede omkostninger pr. måned) med en ultimo 2023 likviditet på 46,2 mio. kr. Der er ikke indregnet omkostninger til et eventuelt nyt Campus Næstved i likviditetsprognosen.

Bilag

Bilag 1	Notat Forecast 2 2020
---------	-----------------------

Beslutning for Punkt 4: Orientering om Forecast 2

Bestyrelsen tog Forecast 2 2020 til efterretning.



PROFESSIONS-
HØJSKOLEN
ABSALON

Campus Sorø

Økonomi

Udarbejdet af: Team Forretning

25. september 2020

Forecast 2 2020

Bilag til bestyrelsesmøde d. 9. oktober 2020

Indhold

Indledning	2
Absalon total	3
Absalons økonomi i hovedtal	3
Forecast 2 i forhold til Budget og Forecast 1	3
Den økonomiske effekt af corona-situationen	3
Egenkapital.....	4
Likviditetsprognose	4
STÅ-prognose.....	6
Absalons økonomi fordelt på formål	7
Grunduddannelse.....	7
Efter- og videreuddannelse	8
Forskning og Udvikling	8
Formidling og videnuudveksling	9
Kostafdeling og kollegier	9
Generelle fællesomkostninger	10
Bygninger og bygningsdrift	10



Indledning

Oplysningerne i FC2 2020 baserer sig på faktisk viden om aktiviteterne etableret i dialogen mellem Økonomi og cheferne og er baseret på realiserede tal frem til og med 31. juli 2020. På baggrund af tilbagemeldingerne herfra er Forecast 2 2020 (FC2 2020) udarbejdet. FC2 2020 er fremstillet i overensstemmelse med principperne i den fælles kontoplan for uddannelsesinstitutioner. Rapporten har fokus på:

- Økonomien i hovedtal
- Økonomien fordelt på hovedaktiviteter (formål)

Rapporten kommenterer på Absalons samlede økonomi i 2020, mens overslagsårene er angivet uden kommentarer. Der er løbende dialog med enhederne omkring deres daglige økonomi.

På bygningsområdet er der igangsat en forandring, som skal sikre, at anlægsomkostninger ikke driftsføres for at blive modregnet ved årsafslutningen, sådan som det hidtil er sket. Hermed vil vi fremover sikre, at anlægsomkostninger ikke kunstigt øger de løbende driftsomkostninger.

Grundet en række systemmæssige udfordringer udestår der fortsat en del bogføring af såvel indtægter som omkostninger relateret til økonomien i forskningsaktiviteterne og efter- og videreuddannelsesaktiviteterne – herunder ind- og udlån af personale. Det gør, at afvigelsen mellem budget og faktisk forbrug ikke retvisende kan angives i rapporteringen. Derfor har vi valgt kun at sammenligne Forecast 1 2020 og Forecast 2 2020 i tabellerne.

I rapporten indikerer tal med et minusfortegn en indtægt. På samme vis er tal med positivt fortegn udtryk for en omkostning. For ændringer er et tal med negativt fortegn udtryk for en negativ udvikling og et positivt tal er udtryk for en positiv udvikling i forhold til udgangspunktet Forecast 1 2020.



Absalon total

Absalons økonomi i hovedtal

Tabel 1 Absalons økonomi i hovedtal

Absalon mio. kr.	Budget 2020	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Indtægter	-635,7	-618,3	-611,1	-7,3
Intern fordeling	0,0	-0,4	0,0	-0,4
Personaleomkostninger	462,3	465,0	462,3	2,7
Driftsomkostninger	162,7	157,0	156,9	0,1
Afskrivninger	15,6	15,8	15,8	0,0
Finansielle poster	2,9	2,9	2,9	0,0
Hovedtotal	7,7	22,0	26,9	-4,9
Frascati-træk på egenkapitalen	7,7	7,7	5,7	2
Resultat excl. Frascati-træk	0,0	14,3	21,2	-6,9

Forecast 2 i forhold til Budget og Forecast 1

Den primære ændring fra Budget 2020 til Forecast 1 var en nedgang på 14,3 mio. kr. i forventede indtægter som følge af corona-situationen. Forecastet viste desuden en forskydning mellem omkostningsarterne, mens de samlede omkostninger svarede til Budget 2020.

Indtægtsforventningen er faldet med yderligere 7,3 mio. kr. frem imod Forecast 2, og der er samtidig sket et fald i omkostninger på 2,4 mio. kr. som følge af det mindre aktivitetsniveau på efter- og videreuddannelse og på forskning.

Faldet i indtægtsforventningen er sammensat af efter- og videreuddannelse (4,4 mio.kr.), forskning (1,7 mio.kr.) og grunduddannelse (1,7 mio. kr.). Faldet på grunduddannelse skyldes et mindre fald i forventet STÅ-produktion, primært på uddannelserne til administrationsbachelor, bioanalytiker og socialrådgiver. Faldet vedrørende grunduddannelse var kendt ved FC1, men ikke indarbejdet, så der er tale om en forsinket effekt.

Absalon finansierer underskuddet i 2020 ved træk på af egenkapitalen, mens målet for de kommende år er balance mellem indtægter og omkostninger uanset en fortsat corona-pandemi. Udviklingen følges tæt.

Absalon har modtaget et ekstraordinært rengøringstilskud på 1,8 mio. kr. og forventer en udgift på 2,5 mio. kr. til borde, som ikke er indregnet i tallene.

Den økonomiske effekt af corona-situationen

Den økonomiske effekt af coronaen skønnes med en vis usikkerhed at udgøre et minus på ca. 18 mio. kr. Absalon har mistet indtægter fra efter- og videreuddannelse, forskning og kantinesalg og haft omkostninger til nye borde, værnemidler og leje af eksterne lokaler til



kurser, mens der er en besparelse på varekøb i kantinerne. Den ekstra omkostning til rengøring balancerer med rengøringstilskuddet på 1,8 mio. kr.

Grunduddannelserne har indtil videre kun i marginalt omfang været påvirket økonomisk af corona-situationen. Der skal dog tages forbehold for, at STÅ opgøres i oktober efter færdiggørelse af dette forecast, og at det her vil vise sig, om der er et ekstraordinært frafald eller forsinkelser på uddannelserne.

Egenkapital

Det forventede underskud i 2020 på 26,9 mio. kr. vil sænke egenkapitalen fra 188,5 mio.kr. primo året til 161,6 mio.kr. ultimo året. Der blev i budget 2020 forventet et overskud på 15,9 mio. kr. 2021, som vil bringe egenkapitalen op på 177,5 mio. kr. Der forventedes balance i 2022 og 2023.

Likviditetsprognose

Absalons finansielle strategi tilsiger, at likviditeten skal udgøre 55 mio. kr. svarende til cirka en måneds omkostninger. Adgangen kan enten bestå af likvider eller mulighed for træk på kassekredit.

Likviditeten vil med de nuværende budgetforudsætninger for 2021-2023 og med en lille margin svare til målene i den finansielle strategi. Der er ikke indregnet omkostninger til et eventuelt nyt Campus Næstved i likviditetsprognosen.

Tabel 2.1 Likviditetsprognose

Mio. kr. (pl2020-2023)	2020 FC2	2021 BO1	2022 BO2	2023 BO3
Likviditet primo	320,7	89,2	47,6	50,1
Drift				
Indtægter	-611,1	-640,8	-630,7	-624,2
Løn	462,3	452,2	457,2	455,8
Drift	156,9	137,8	129,6	130,9
Afskrivninger	15,8	30,5	35,2	32,6
Finansielle poster	2,9	4,4	5,0	4,9
Resultat	26,9	-15,9	-3,7	-0,1
Resultat excl. Afskrivninger	11,1	-46,4	-38,9	-32,6
Likviditet fra driften	-11,1	46,4	38,9	32,6
Balance				
Investeringer (køb af udstyr og andre driftsmidler)	-20,0	-20,0	-20,0	-20,0
Bygningsinvesteringer (køb af grunde og bygninger)	-2,0	-2,5		
Igangværende arbejde (nybyggeri)	-216,6	-93,9	-2,1	-2,1
Afdrag på lån	-11,9	-14,4	-14,4	-14,4
Indfrielse lån				
Nye lån	0,0	42,9		
Donationer/eksterne tilskud	30,0			
Likviditet fra balancen	-220,5	-87,9	-36,5	-36,5
Likviditet ultimo	89,2	47,6	50,1	46,2



Det er i prognosen forudsat at:

- De samlede omkostninger pr. måned er nogenlunde stabile i perioden omkring 52 mio. kr.
- Absalon modtager Frascati-midler i 2023 svarende til 2022 (31,1 mio. kr.).
- Investeringer i udstyr og andre driftsmidler er baseret på til- og fragang i anlægsregisteret 2017-2019 korrigeret for bygningsforbrug. På dette område kan en mere restriktiv praksis formentlig skabe et likviditetstilskud. Det skal undersøges nærmere, hvordan investeringerne fordeler sig på typer med henblik på at vurdere effekten af en opbremsning.
- Igangværende arbejder svarer til Absalons igangværende og planlagte anlægsinvesteringer, jf. tabel 2.2.
- Afdrag på lån er baseret på den kendte låneportefølje.
- Nye lån omfatter lån til campus Kalundborg på 42,9 mio. kr. og 40 mio. kr. til udbetaling af de skyldige feriepenge. Sidstnævnte er neutral for likviditeten, da hele låneprovenu udbetales til feriefonden med det samme.

Det er fortsat uafklaret, hvordan den nye ferielov vil påvirke Absalons likviditet. Økonomi-styrelsen forventes at melde de nærmere vilkår ud inden årsskiftet. De skyldige feriepenge udgør et beløb på estimeret ca. 40 mio.kr, som Absalon kan indbetale samlet til feriefonden, som herefter overtager den administrative opgave. Alternativt skal Absalon påtage sig at administrere og forrente den løbende udbetaling af midlerne i takt med at nuværende og tidligere ansatte på Absalon går på pension, hvilket vurderes at være en vanskelig og ressourcekrævende opgave. Absalon undersøger aktuelt mulighederne for en lånefinansiering af en samlet indbetaling, ligesom andre uddannelsesinstitutioner har gjort.

Tabel 2.2 Anlægsforudsætninger i likviditetsprognosen

Mio. kr. (pl2019-2022)	2019	2020	2021	2022	2023
Campus Slagelse	131,5	120,0	41,8		
Campus Kalundborg byggeri	5,0	55,0	50,0		
Campus Roskilde tilbygning	5,0	35,0			
Inventar, it, udstyr og suppl. byggearbejder	6,3	6,6	2,1	2,1	2,1
I alt	147,8	216,6	93,9	2,1	2,1



STÅ-prognose

Tabel 3.1 Teori-STÅ, praktik-STÅ og dimittender, grunduddannelser

Uddannelse	Budget 2020			Forecast 1 2020*			Forskel FC1-B2020		
	Teori	Praktik	Dimitt.	Teori	Praktik	Dimitt.	Teori	Praktik	Dimitt.
Leisure management	299	53	94	315	72	94	16	18	0
Pædagog	1.373	687	524	1.387	696	536	14	10	12
Lærer	924	125	207	915	124	205	-10	-1	-2
Ernæring og sundhed	237	38	117	237	43	118	0	5	1
Fysioterapeut	318	74	99	330	78	97	11	4	-2
Ergoterapeut	141	35	41	137	36	36	-4	0	-5
Administrationsbachelor	238	32	85	218	27	89	-20	-5	4
Socialrådgiver	759	128	192	730	134	191	-29	5	-1
Sygeplejerske	877	575	316	863	590	325	-14	15	9
Bioanalytiker	111	61	29	97	58	28	-13	-2	-1
Diploming. bioteknologi	47	11	0	57	10	0	10	-1	0
Diploming. maskintekn.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
I alt	5.323	1.820	1.704	5.284	1.868	1.719	-39	47	15

* Forecast 1 2020 er beregnet som realiseret marts 2020 plus en statistisk prognose for 2. halvår 2020. Tabellen er uændret i forhold til Forecast 1, idet STÅ opgøres og prognosticeres to gange årligt, per 1. marts og 1. oktober.

Tabel 3.2 Udvikling i aktivitetstilskud – Budget 2020 kontra Forecast 2

Absalon mio. kr.	Teori	Praktik	Beskæftigelse og studietid
Budget 2020	255,7	29,0	30,6
Forecast 2 2020	253,5	29,7	30,4
Ændring	-2,3	0,7	-0,2
Ændring i alt			-1,7

STÅ-prognosen til Forecast 2 2020 indeholder samme STÅ-tal som i Forecast 1, dvs. den består af indberetningen for marts 2020 samt en statistisk prognose for 2. halvår 2020.

Grunduddannelserne har indtil videre kun i marginalt omfang været påvirket økonomisk af corona-situationen. Der skal dog tages forbehold for, at STÅ opgøres i oktober efter færdiggørelse af dette forecast, og at det her vil vise sig, om der er et ekstraordinært frafald eller forsinkelser på uddannelserne. Det er dog positivt, at eksamen i juni 2020 ikke viste væsentlige afvigelser i gennemførslen i forhold til situationen før corona.

STÅ-prognosen er indarbejdet og udviser nedgang i aktivitetstilskud på 1,7 mio. kr.



Absalons økonomi fordelt på formål

Absalon har i 2020 ibrugtaget den nye fælles kontoplan for uddannelsessektoren. En central dimension i kontoplanen er en opdeling af institutionernes aktiviteter i hovedformål og delformål.

Der er 7 hovedformål fordelt på 5 primære hovedformål (uddannelse, forskning, formidling, myndighedsbetjening og kollegier) og 2 sekundære (administration og bygninger). Absalon har ikke aktiviteter på formålet myndighedsbetjening.

Formålene er i varierende grad underinddelt i delformål. På uddannelsesformålet er der delformål, der afspejler alle Absalons grunduddannelser og øvrige uddannelsesaktiviteter.

I det følgende gennemgås Absalons økonomi fordelt på formål.

Grunduddannelse

Formålet grunduddannelse omfatter Absalons tolv professionsbacheloruddannelser samt merituddannelserne til lærer og pædagog.

Alle uddannelser forventes at overholde deres rammer og fastholde deres medarbejderstab.

Tabel 4.1 Absalons økonomi på formålet grunduddannelse

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Grunduddannelse	-12,2	-17,4	5,2
Indtægter	-7,8	-8,0	0,2
Intern fordeling	-250,3	-250,7	0,4
Personaleomkostninger	214,1	209,5	4,6
Driftsomkostninger	31,5	31,4	0,1
Afskrivninger	0,3	0,3	0,0

Besparselsen på personaleomkostninger på 4,6 mio. kr. skal ses i sammenhæng med en tilsvarende afsætning på en række centre til at imødekomme et forventet træk til FoU og EVU. Samlet set er personaleomkostningerne i balance. Disse afsætninger er lagt hos centercheferne, og denne placering betyder, at midlerne medregnes under formålet generelle fællesomkostninger. Der skal udvikles en ændret registrering af disse midler.

Udmøntning af puljer afsat under centerchefer til ekstra bemanning vil ske løbende i den åbne prognose.

Den svage stigning i indtægter omhandler eksternt finansierede projekter forankret i grunduddannelsen.



Efter- og videreuddannelse

Formålet efter- og videreuddannelse (EVU) omfatter Absalons diplom- og akademiuddannelser, enkeltfag og rekvirerede aktiviteter.

Corona-situationen har påvirket den forventede omsætning på EVU-aktiviteterne i en negativ retning med 4,4 mio.kr. fra FC1 til FC2. Samlet for 2020 er omsætningsforventningen blevet nedjusteret med 10 mio.kr. Den afledte effekt på dækningsbidraget fra FC1 til FC2 er en nedjustering på 1,8 mio.kr. Personale- og driftsomkostningerne er reduceret med 2,6 mio. kr.

Tabel 4.2 Absalons økonomi på formålet efter- og videreuddannelse

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Efter- og videreuddannelse	0,0	0,0	0,0
Indtægter	-59,6	-55,2	-4,4
Intern fordeling	17,7	15,9	1,8
Personaleomkostninger	35,8	33,9	1,9
Driftsomkostninger	6,1	5,4	0,7

Selv om det er lykkedes at gennemføre mange aktiviteter som e-læring er der stadig en tilbageholdenhed med at melde sig til EVU-aktiviteter. Corona-situationen medfører en nedjustering i indtægtsforventningerne i 2021 med 3,9 mio. kr.

Forskning og Udvikling

Formålet forskning og udvikling (FoU) omfatter aktiviteter i henhold til definitionerne i OECD's Frascati-manual.

Tabel 4.3 Absalons økonomi på formålet forskning og udvikling

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Forskning og udvikling	-3,3	0,0	-3,3
Indtægter	-26,9	-25,2	-1,7
Intern fordeling	-39,5	-36,8	-2,7
Personaleomkostninger	52,6	52,3	0,3
Driftsomkostninger	10,5	9,7	0,8

Omsætningen fra FC1 til FC2 viser et fald på 1,7 mio. kr. Faldet i omsætningen er primært forårsaget af corona-situationen, som har medført at en del aktiviteter er blevet udskudt fra 2020 til 2021.

Anvendelsen af Absalons egne medarbejdere (ressourcetrækket) er fra FC1 til FC2 steget med 2,5 mio. kr. Ressourcetrækket udviser en stigning trods fald i omsætningen. Stigningen i ressource-trækket skyldes dels udmøntning af aktiviteter i pipeline i FC2, dels at en del af FoU-prioriteringerne har nedskrevet driftsomkostninger såsom rejseaktiviteter, konference-



deltagelse mv. grundet corona-situationen og i stedet anvendt midlerne til forskningsaktiviteter udført af Absalons egne medarbejdere.

Udfordringer med implementeringen af nye systemer har betydet, at det ikke har været muligt at bogføre de realiserede personaleomkostninger på de konkrete aktiviteter forud for FC2. Det betyder, at der er en vis usikkerhed om ressourceanvendelsen.

Den samlede anvendelse af Frascati-midlerne er fra FC1 til FC2 nedjusteret med 2,0 mio. kr. Det skyldes forskydninger i aktiviteter blandt andet grundet corona-situationen, og det er derfor besluttet overføre midlerne til 2021.

Formidling og videnuudveksling

Formålet formidling og videnuudveksling omfatter biblioteksfunktionen i Digital og undervisningsmiddelcenterfunktionen i Center for Skole og Læring, Facility Service og Uddannelsesservice.

Tabel 4.4 Absalons økonomi på formålet formidling og videnuudveksling

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Formidling og videnuudveksling	14,4	14,9	-0,5
Indtægter	-34,0	-34,3	0,3
Intern fordeling	6,4	6,4	0,0
Personaleomkostninger	25,1	25,2	-0,1
Driftsomkostninger	15,2	16,0	-0,7
Afskrivninger	1,6	1,6	0,0
Finansielle poster	0,0	0,0	0,0

Ændringen på 0,5 mio.kr. fra FC1 til FC2 vedrører biblioteksfunktionen og skyldes, at udgifter for Copydan som følge af Covid-19-nedlukning og bibliotekets to-go ordning blev 20% højere end forventet. Biblioteket har i nedlukningsperioden ikke opkrævet gebyr og har derfor nedskrevet indtægtsforventningen.

Kostafdeling og kollegier

Formålet kostafdeling og kollegier omfatter alle institutionens omkostninger og indtægter til kostafdelinger og kollegier, som institutionen har hjemmel til at afholde.

Tabel 4.5 Absalons økonomi på formålet kostafdeling og kollegier

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Kostafdeling og kollegier	0,3	0,3	0,0
Indtægter	-1,1	-1,1	0,0
Driftsomkostninger	1,4	1,4	0,0



Generelle fællesomkostninger

Formålet generelle fællesomkostninger omfatter løn og driftsomkostninger til generel ledelse, administration og støttefunktioner. Formålet vedrører både centre og fællesfunktioner.

Tabel 4.6 Absalons økonomi på formålet generelle fællesomkostninger

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Generelle fællesomkostninger	20,2	25,5	-5,3
Indtægter	-476,3	-474,5	-1,8
Intern fordeling	346,3	346,2	0,2
Personaleomkostninger	112,5	116,5	-4,0
Driftsomkostninger	36,7	36,5	0,3
Afskrivninger	0,8	0,8	0,0
Finansielle poster	0,1	0,1	0,0

De generelle fællesomkostninger er øget markant (5,3 mio.kr.) siden FC1 som følge af færre indtægter (1,8 mio.kr.) og øgede personaleomkostninger (4,0 mio.kr.).

De faldende indtægter skyldes næsten udelukkende et fald i de eksterne tilskud til undervisning (taxameter) som følge af et mindre fald i forventet STÅ-produktion. Faldet var kendt ved FC1, men ikke indarbejdet, så der er tale om en forsinket effekt.

Tilvæksten i personaleomkostningerne skyldes en teknikalitet, idet der på nogle af centrene er afsat lønmidler hos centerchefen til at imødekomme et forventet træk til FoU og EVU. Placeringen hos centerchefen betyder, at midlerne medregnes som generelle fællesomkostninger. Der skal udvikles en ændret registrering af disse midler.

I fællesfunktionerne er lønnen samlet set uændret, men med mindre forskelle afdelingerne imellem.

Bygninger og bygningsdrift

Formålet bygninger og bygningsdrift omfatter omkostninger knyttet direkte til bygningerne eller den løbende drift og vedligeholdelse af disse.



Tabel 4.7 Absalons økonomi på formålet bygninger og bygningsdrift

Absalon mio. kr.	Forecast 1 2020	Forecast 2 2020	Ændring FC1-FC2 2020
Bygninger og bygningsdrift	2,7	3,7	-1,0
Indtægter	-12,7	-12,7	0,0
Intern fordeling	-81,0	-81,0	0,0
Personaleomkostninger	24,9	24,9	0,0
Driftsomkostninger	55,6	56,6	-1,0
Afskrivninger	13,2	13,2	0,0
Finansielle poster	2,8	2,8	0,0

Absalon har modtaget et ekstraordinært rengøringstilskud på 1,8 mio. kr., som ikke er medregnet i tabellerne.

Bygningsområdet udviser kun en enkelt større ændring (1,0 mio.kr.), som ligger på driftsomkostninger. Stigningen skyldes en afsætning på 1,0 mio.kr. til ekstra lokaleleje grundet corona-afledte omlægninger og udvidelser af det nødvendige lokaleforbrug.

Anlægsbyggerierne kører som planlagt.



Punkt 5: Orientering om opfølgning på revisionsprotokollat

Status for opfølgning på revisionsprotokollatet

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Institutionsrevisor aflagde protokollat for årsrapporten for 2019 med en revisionspåtegning uden forbehold, fremhævelser eller andre rapporteringsforpligtelser. Revisionsprotokollatet indeholder dog observationer, der har bestyrelsens og direktionens bevågenhed. Der afrapporteres derfor til direktionen hver måned og til bestyrelsen i forbindelse med bestyrelsesmøderne.

Der er angivet trafiklysstatus for alle punkter:

- Grøn: Slutmålet ventes opnået i 2020.
- Gul: Slutmålet ventes opnået i 2021.
- Rød: Slutmålet kan muligvis ikke opnås, eller bliver væsentligt forsinket.

Status ultimo august viser, at der er god fremdrift i arbejdet omkring forandring af økonomifunktionen og implementering af øgede krav, nye forretningsgange og ny adfærd.

Tabel 1 Ændring i status fra ultimo maj til ultimo august

Mål	Status ultimo maj*	Status ultimo august
Alle bilag, processer og arbejdsgangsbeskrivelser	Indenfor planlagt tid	Afsluttes i 2021
Digital rapportering	Forsinket	Afsluttes i 2020
Budgetansvarlige godkender budget/forbrug	Forsinket	Afsluttes i 2020
Månedstryk med opdatering af åben prognose	Indenfor planlagt tid	Afsluttet august 2020
Økonomifunktion der leverer med høj kvalitet, effektivitet og compliance (ressourcer og kompetencer)	Indenfor planlagt tid	Afsluttes i 2020
Forretningsgange, kontroller og procedurer for indtægtsdækket virksomhed	Forsinket	Afsluttes i 2021
Forretningsgange, roller og ansvar samt risiko-mitigation gennem interne kontroller for eksternt finansierede aktiviteter	Indenfor planlagt tid	Afsluttes i 2021
Forretningsgange og rapportering vedrørende bygningsøkonomien	Forsinket	Afsluttes i 2020
Dokumentation for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse på personalesagerne	Afsluttet april 2020	Afsluttet april 2020
Implementerede retningslinjer for kørselsbemyndigelser	Afsluttet maj 2020	Afsluttet maj 2020
Indkøbspolitikken følges konsekvent, og effektive forretningsgange sikrer compliance i hele organisationen	Indenfor planlagt tid	Afsluttes i 2020

* Trafiklys i maj-rapporteringen: Grøn: Slutmålet ventes opnået inden for den planlagte tid. Gul: Slutmålet ventes opnået med en forsinkelse. Rød: Slutmålet kan muligvis ikke opnås, eller bliver væsentligt forsinket.

Bilag

Bilag 1	Status på revisionsprotokollat 2019, aug. 2020
---------	--

Beslutning for Punkt 5: Orientering om opfølgning på revisionsprotokollat

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Status på revisionsprotokollat 2019

Institutionsrevisor aflagde protokollat for årsrapporten for 2019 med en revisionspåtegning uden forbehold, fremhævelser eller andre rapporteringsforpligtelser. Revisionsprotokollatet indeholder dog observationer, der har bestyrelsens og direktionens bevågenhed. Denne afrapportering viser status på opfølgning på revisionsprotokollatet. Der afrapporteres til bestyrelsen i forbindelse med bestyrelsesmøderne i 2020 og til direktionen hver måned.

Grøn: Slutmålet ventes opnået i 2020. Gul: Slutmålet ventes opnået i 2021. Rød: Slutmålet kan muligvis ikke opnås, eller bliver væsentligt forsinket.

Afsnit i revisions-protokollatet	Revisors observation	Beskrivelse af slutmålet	Status ultimo august 2020	Rød gul grøn
Afsnit 1.3 Forretningsgange og compliance (side 541-542)	Revisor har som led i sin revision fulgt op på revisionsbemærkninger. 7 ud af 8 observationer fra 2018 er fortsat åbne. Der er ikke konstateret nye punkter. Øget aktivitetsniveau og øget kompleksitet i Absalons aktivitetsområder samt udefra kommende krav til den offentlige sektor har øget kravene til dokumentation og beskrivelser af regeloverholdelse.	Slutmålet er, at alle bilag, processer og arbejdsgangsbeskrivelser er udarbejdet og implementeret i organisationen. Derved bør revisionen kunne lukke alle otte observationer fra regnskab 2018. Arbejdet forløber i 2020 og 2021 - men skal samtidig ses som en løbende proces, hvor der hele tiden vil være fokus på effektivisering og yderligere digitalisering og systemunderstøttelse til økonomistyringen.	Der er fremdrift i arbejdet omkring forandring af økonomifunktionen og implementering af øgede krav, nye forretningsgange og ny adfærd. Der arbejdes på at skabe en fælles struktur og standarder, således at det er muligt at kvalitetssikre arbejdsgangene. Arbejdet på bilagene er presset grundet manglende ressourcer og systemudfordringer. Delmålet som omhandler godkendelse af de første bilag fra styregruppen tilbage i april og maj har ikke været muligt at opnå, men bilagene forelægges professionshøjskoleledelsen fra september 2020. Arbejdet med at implementere de nye regler, retningslinjer og arbejdsgange i organisationen vil for alvor påbegyndes i de sidste måneder i 2020, og vil strække sig ind i 2021 for at sikre en grundig implementering i organisationen. Projektarbejdet er presset grundet Covid-19 og manglende ressourcer, men det overordnet slutmål med endelig implementering i 2021 vurderes stadig realistisk.	Afsluttet i 2021
Afsnit 1.4 Regnskabs-aflæggelsesprocess – Ressourcer og kompetencer (side 543-544)	- Risiko for fejl som følge af fejl i egenudviklet regnskabsmodel i Excel - Risiko for fejl relateret til manuelle korrektioner og efterposter - Risiko for fejl i ledelsesrapportering Revisor anbefaler, at Absalon, med afsæt i tidligere års modenhedsvurdering, følger tættere op på, at periodeafslutningsprocesser gennemføres og dokumenteres. Revisor skal gøre opmærksom på, at manglende controlling og ledelsestilsyn forøger risikoen for fejl i ledelsesrapporteringen og ledelsens grundlag for tilpasning af ressourcerne og aktiviteterne.	Slutmålet er, at Absalons budgetansvarlige og relevante fagpersoner har løbende, lettilgængelig digital adgang til opdaterede økonomital i et letforståeligt rapportdesign. Slutmålet er, at alle budgetansvarlige godkender budget/forbrug i SBS (Statens Budgetsystem). Slutmålet er, at Absalon gennemfører månedlig opdatering af forventningen til årsregnskabet i en åben prognose på baggrund af klare forretningsgange, systemunderstøttelse, regnskabsdata og dialog med de budgetansvarlige.	Power BI-løsningen, som giver lettilgængelig digital adgang til opdaterede økonomital, åbnes for alle chefer (budgetniveau 2) i september 2020 og ledere (budgetniveau 3) i efteråret 2020. Et velfungerende ledelsesinformationssystem er afhængig af et upåklageligt dataflow fra Statens Budgetsystem (SBS) og Lokalt data varehus (LDV), og vi oplever i øjeblikket problemer her, som vi er i kontakt med Økonomistyrelsen om. Udfordringerne har betydet, at adgang til cheferne er udskudt. Budget 2020 er dannet i Statens Budgetsystem (SBS), men desværre vanskeliggør manglende funktionaliteter i SBS, at de budgetansvarlige kan arbejde i systemets godkendelsesflow. Økonomi samarbejder med Økonomistyrelsen om at løse systemudfordringerne. Der er positiv udvikling omkring løndata mellem Absalon og SBS, og der pågår pt. validering af dataudvekslingen. I efteråret 2020 implementeres en blanket til dokumentation af ledelsesgodkendelse af budget og regnskab, indtil godkendelsesflowet systemunderstøttes i SBS. Blanketten integreres i månedsrytmen og forecastprocessen. Det forventes, at fra udgangen af august vil månedsopfølgninger med løbende opdateringer i åben prognose være i en fast gænge.	Afsluttet i 2020 Afsluttet i 2020 Afsluttet august 2020

Afsnit i revisions-protokollatet	Revisors observation	Beskrivelse af slutmålet	Status ultimo august 2020	Rød gul grøn
		Slutmålet er, at Absalon har en økonomifunktion, der leverer økonomiydelser med høj kvalitet, effektivitet og compliance.	Der er etableret et nyt Team Forretning med en udskiftning i medarbejderstaben og en ny teamleder. Flere medarbejdere har gennemført projektlederuddannelsen, og der arbejdes systematisk med projektarbejde. Der er gennemført et kursus om moms med deltagelse af 22 medarbejdere fra Økonomi, EVU-administrationen og Facility Service. En planlagt kursusdag om regnskabsbekendtgørelsen er udskudt på grund af corona-situationen.	Afsluttes i 2020
Afsnit 2.4 Gennemførelse af salg (indtægtsdækket virksomhed) – Forretningsgange og det akkumulerede resultat (Side 549-550)	Revisor skal i lighed med sidste år 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. Revisor skal anbefale, at dette arbejde igangsættes straks og ikke udskydes yderligere. Som følge heraf har revisionen givet anledning til væsentlige bemærkninger og anbefalinger ved rørende gennemførelse af salg.	Slutmålet er, at der er implementeret forretningsgange, kontroller og procedurer, så Absalon dokumenterer, at reglerne for indtægtsdækket virksomhed følges.	Forretningsgangen er kortlagt og beskrevet. Der mangler dog at blive udarbejdet og godkendt procedurebeskrivelser for flere trin i forretningsgangen, ligesom der skal udarbejdes et værktøj til for- og efterkalkulation og satser til prisberegning med udgangspunkt i Økonomistyrelsens nye vejledning om prisfastsættelse fra august 2020.	Afsluttes i 2021
Afsnit 2.5 Eksternt finansierede projekter – Forretningsgange og indregningen af igangværende projekter (Side 551-552)	Revisor anbefaler, at Absalon udarbejder en struktureret forretningsgangsbeskrivelse, hvor processen inklusive underprocesser er beskrevet vugge til grav, og hvor governance struktur, rolle og ansvarsfordeling, risici og interne kontroller er beskrevet præcist og fyldestgørende. Revisor skal anbefale, at dette arbejde igangsættes straks og ikke udskydes yderligere.	Slutmålet er, at Absalon har udarbejdet og implementeret en forretningsgangsbeskrivelse med vugge til grav-beskrivelser af delprocesserne, klare roller og ansvar samt risikomitigation gennem interne kontroller.	Arbejdet er påbegyndt på en workshop den 11. juni med Implement som facilitator og med deltagelse af alle medarbejdere i Stab for Forskning og Udvikling og Team Projekt i Økonomi samt repræsentanter for centerchefer, forskningsansvarlige og projektledere, hvor der blev etableret et fælles målbillede. Det er besluttet at det overvejede fokus i efteråret 2020 omhandler pre-award processer. Der arbejdes målrettet på systemunderstøttelse af ledelsesgodkendelser for projektansøgninger, hvor DitmerFlex er udpeget som den mest lovede kandidat. Indtil systemet er på plads, ansættes en studentermedhjælper til at sikre, at ledergodkendelserne dokumenteres systematisk. Den eksisterende projektoversigt er blevet udvidet i brugerkreds og indhold, således at den i højere grad kan facilitere samarbejde på tværs mellem økonomi og FoU Stab og samtidig bidrage til mere sammenhængende ledelsesinformation.	Afsluttes i 2021
Afsnit 2.6 Igangværende byggeri og indregningen heraf – Forretningsgange og værdiansættelse (Side 553-554)	Risiko for at byggeriet bliver indregnet med for høj eller for lav værdi, og at driftsomkostninger aktiveres. Revisor har observeret, at der ikke foreligger forretningsgange og procesbeskrivelser for registrering af omkostninger vedrørende byggeri. Revisor anbefaler, at ledelsen løbende foretager ledelsestilsyn af igangværende byggeri, herunder gennemgår prognoser og opfølgning i forhold til realiserede omkostninger i bogføringen.	Slutmålet er, at der er udarbejdet og implementeret forretningsgange og rapportering vedrørende bygningsøkonomien, der sikrer, at regnskabet er retvisende og compliant, og at ledelsen løbende foretager ledelsestilsyn af igangværende byggeri, herunder gennemgår prognoser og opfølgning i forhold til realiserede omkostninger i bogføringen.	Der er udarbejdet et design af et nyt styringsgrundlag for anlægsbyggeri, som skal kvalitetssikres i organisationen. Designet omfatter: * likviditetsprognoser på kort og lang sigt * nye retningslinjer for bogføring, så alt relevant forbrug løbende føres som igangværende byggeri på balancen * bogføringen tilrettelægges fordelt på faser og levetider med henblik på styrket løbende budgetopfølgning og afsluttende flytning af forbruget til anlægsregisteret * udkast til en række standardrapporter til brug for budgetopfølgning Det nye styringssetup skal etableres i økonomisystemet, og der skal etableres åbningsbalancer på de igangværende byggerier (omkontering af driftsført forbrug til igangværende arbejde). De skitserede rapporter skal udvikles. En første version ventes implementeret i efteråret 2020.	Afsluttes i 2020

Afsnit i revisions-protokollatet	Revisors observation	Beskrivelse af slutmålet	Status ultimo august 2020	Rød gul grøn
Afsnit 4. Løn og ansættelsesmæssige dispositioner – Etablerede forretningsgange understøtter at lønninger efter gældende regler og praksis (Side 560)	Der er risiko for, at Absalon udbetaler lønninger, der ikke er i overensstemmelse med gældende love, overenskomster og gældende retsnormer. Det er revisors vurdering at Absalon overordnet overholder love, overenskomster og gældende retsnormer (praksis). Revisor anbefaler i lighed med revisionsprotokollens side 505 og 527, at dokumentationen for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse styrkes på personalesagerne, og Revisor anbefaler, at Absalon hurtigst muligt får implementeret retningslinjerne for kørselsbemyndigelser.	Slutmålet er, at der er dokumentation for anciennitetsberegning, tillæg og uddannelse på personalesagerne.	<i>Status maj 2020, uændret siden: Absalon har udarbejdet forretningsgange for anciennitetsberegning og dokumentation, som er implementeret for medarbejdere, hvor der er i de respektive overenskomster er aftalt automatiske stigninger. Disse forretningsgange breddes ud til alle medarbejdere. Begrundelser for tillæg vil blive yderligere dokumenteret.</i>	Afsluttet april 2020
		Slutmålet er, at Absalon har implementeret retningslinjerne for kørselsbemyndigelser.	<i>Status maj 2020, uændret siden: Direktionen har godkendt nye retningslinjer for kørselsbemyndigelser og HR og Kommunikation har iværksat en proces med opdatering af kørselsbemyndigelser.</i>	Afsluttet maj 2020
Afsnit 4.1 Styring af offentlige indkøb – Overordnede principper understøtter en god styring af indkøb (Side 561-562)	Der er risiko for, at Absalon ikke følger retningslinjerne for styring af offentlige indkøb. Revisor anbefaler fortsat, at Absalon har fokus på aftaledækning, automatisering og digitalisering, således at der skabes transparens fra budgettering til disponering. Herved vil dokumentationen af ledelsestilsynet kunne styrkes væsentligt. Det er revisors anbefaling, at Absalon skal prioritere en øget indsats på dette område for at sikre, at indkøbspolitikken følges konsekvent i hele organisationen, og at eventuelle fravigelser herfra begrundes og dokumenteres, inden dispositionen foretages.	Slutmålet er, at indkøbspolitikken følges konsekvent, og at effektive forretningsgange sikrer compliance i hele organisationen. Det er klart for alle, hvad deres ansvar er i forbindelse med indkøb, og alle involverede er klædt på til at varetage deres opgaver.	Bilag 5 til regnskabsinstruksen er godkendt. Bilaget, som fastsætter opgaver og procedurer om indkøb og betaling, vil blive formidlet til organisationen på forskellig vis. Der er fulgt op på fakturaer over kr. 50.000 fra januar - juli og professionshøjskoleledende, økonomichef og chef for Facility Service er orienteret om status. En opdateret indkøbspolitik er sendt til godkendelse hos Økonomichefen og Chefen for Facility Service.	Afsluttet i 2020

Punkt 6: Godkendelse af revideret vedtægt

Godkendelse af revideret vedtægt

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender forslag til revideret vedtægt.

Sagsfremstilling

Som følge af flytningen til Campus Slagelse skal Absalons hjemstedskommune ændres fra Sorø til Slagelse, hvilket skal fremgå af Absalons vedtægt, som derfor skal revideres.

Absalons vedtægt er reguleret af standardvedtægten for professionshøjskoler, så vedtægten er i meget høj grad reguleret af ministeriet.

Udover ændring af hjemstedskommune og en lille generel gennemskrivning er § 14 stk. 3 slettet, da bestyrelsen har besluttet ikke at have et forretningsudvalg.

Proces og kommunikation

Den reviderede vedtægt skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer, hvorefter den skal godkendes af ministeriet.

Den reviderede vedtægt lægges på hjemmesiden, når den er godkendt.

Bilag

Bilag 1	Revideret vedtægt (ændringer er markeret med korrektur)
---------	---

Beslutning for Punkt 6: Godkendelse af revideret vedtægt

Bestyrelsen godkendte forslag til revideret vedtægt.

Vedtægt for Professionshøjskolen Absalon

Kapitel 1: Navn, hjemsted og formål

§ 1. Professionshøjskolen Absalon er en selvejende institution inden for den offentlige forvaltning med hjemsted i ~~Slagelse~~~~Sorø~~ Kommune i Region Sjælland og omfattet af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser. Professionshøjskolens CVR-nummer er 30 87 43 23.

§ 2. Professionshøjskolen er oprettet den 10. august 2007.

§ 3. Professionshøjskolen har til opgave at udbyde og udvikle videregående uddannelse og at varetage praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter og herigennem aktivt medvirke til, at ny viden tilvejebringes og bringes i anvendelse i såvel den private som den offentlige sektor.

Stk. 2. Professionshøjskolen skal sikre, at uddannelserne bygger på forsknings- og udviklingsviden inden for de relevante fagområder og viden om praksis i de professioner og erhverv, som uddannelserne er rettet mod.

Stk. 3. Professionshøjskolen skal dække behovet for udbud af videregående uddannelser i Region Sjælland.

Stk. 4. Professionshøjskolen skal dog efter uddannelses- og forskningsministerens bestemmelse sammen med en eller flere andre professionshøjskoler dække regionens eller et geografisk områdes behov for en eller flere uddannelser eller dække behovet i hele landet eller nærmere bestemte dele heraf.

Stk. 5. Professionshøjskolen skal medvirke til at opfylde de studerendes behov for et varieret udbud af uddannelses- og studiemiljøer med forskellige identiteter og kulturer.

Stk. 6. Professionshøjskolen skal med udgangspunkt i sit uddannelsesudbud varetage praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter i tæt samspil med det aftagende arbejdsmarked, øvrige uddannelses- og videninstitutioner og det omgivende samfund.

Stk. 7. Forsknings- og udviklingsaktiviteterne har til formål at tilvejebringe ny viden og konkrete løsninger på udfordringer inden for de erhverv og professioner, som professionshøjskolens uddannelser er rettet mod.

Stk. 8. Professionshøjskolen skal have et system til behandling af sager om merit og realkompetencevurdering, som er gennemskueligt, sammenhængende og giver de studerende en ensartet og hurtig behandling af ansøgninger på området.

Stk. 9. Professionshøjskolen skal have et system til kvalitetssikring og resultatvurdering af uddannelse og forsknings- og udviklingsaktiviteter og er forpligtet til at informere herom.

Stk. 10. Professionshøjskolen kan endvidere udbyde almen ungdomsuddannelse, herunder studieforberedende undervisning, samt erhvervsrettet ungdomsuddannelse, hvis de institutioner, der sammenlægges med professionshøjskolen pr. 1. januar 2008, var godkendt til at udbyde disse uddannelser pr. 31. december 2007.

Stk. 11. Professionshøjskolens formål er endvidere at varetage opgaven som center for undervisningsmidler i.h.t. §§ 1 og 2 i lov om centre for undervisningsmidler.

Stk. 12. Professionshøjskolens formål er endvidere efter uddannelses- og forskningsministerens godkendelse at drive kollegievirksomhed, jf. § 10 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Stk. 13. Professionshøjskolen har til opgave at udbyde erhvervsrettede videregående uddannelser og efter- og videreuddannelser i tilknytning hertil i udlandet som særskilt indtægtsdækket virksomhed, jf. § 10 a i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Kapitel 2: Bestyrelsens sammensætning

§ 4. Professionshøjskolen ledes af en bestyrelse på 13 stemmeberettigede medlemmer, jf. § 14 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Stk. 2. Bestyrelsen sammensættes således:

- 1) 9 udefrakommende medlemmer, jf. § 14 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, fortrinsvis fra den region, hvor professionshøjskolen er hjemmehørende og efter drøftelser mellem professionshøjskolens bestyrelse og den udpegningsberettigede:
 - To medlemmer der udpeges af regionsrådet og kommunalbestyrelserne i regionen i forening.
 - Et medlem der udpeges af [Fagbevægelsens Hovedorganisation \(FH\)](#)FTF.
 - Et medlem med viden om videregående uddannelser, der udpeges af Børne- og Kulturchefforeningen samt Foreningen af kommunale social-, sundheds- og arbejdsmarkedschefer i Danmark i forening.
 - Et medlem der udpeges af DI og Dansk Erhverv i forening.
 - Fire medlemmer der udpeges af bestyrelsen ved selvsupplering.
- 2) To medlemmer vælges af og blandt de studerende ved professionshøjskolen.
- 3) To medlemmer vælges af og blandt medarbejderne ved professionshøjskolen. De medarbejdervalgte medlemmer er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af forholdene på samme måde som tillidsrepræsentanterne inden for vedkommende eller tilsvarende område.

De udpegede medlemmer samt valgte studenter- og medarbejderrepræsentanter i den kommende bestyrelse beslutter, hvilke personer der skal udpeges ved selvsupplering. Denne beslutning træffes på baggrund af forslag til kandidater fra den nuværende bestyrelse og direktionen.

Stk. 3. Bestyrelsen bør have en ligelig sammensætning af kvinder og mænd.

Stk. 4. Medarbejdere og studerende ved professionshøjskolen kan ikke efter stk. 2, nr. 1, udpeges som udefrakommende medlemmer af bestyrelsen.

Stk. 5. Professionshøjskolens rektor, der er bestyrelsens sekretær, deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

§ 5. Bestyrelsens medlemmer skal bidrage til at fremme professionshøjskolens strategiske virke med deres erfaring med og faglige indsigt i videregående uddannelser rettet mod private og offentlige erhverv og professioner samt med deres indsigt i det private og det offentlige arbejdsmarkeds behov for erhvervsrettet videregående uddannelse.



Stk. 2. Blandt de udefrakommende medlemmer skal der endvidere være medlemmer med indgående erfaring fra såvel offentlig som privat virksomhed, med strategisk ledelse, organisation og økonomi, herunder vurdering af budgettet og regnskaber.

§ 6. Bestyrelsens funktionsperiode er 4 år løbende fra førstkomende 1. maj efter, at valg til kommunalbestyrelser har været afholdt.

Stk. 2. Genudpegning kan finde sted. For medlemmer, der er udpeget ved selvsupplering, kan genudpegning dog kun finde sted én gang. Den nytiltrådte bestyrelse skal have foretaget udpegning af medlemmer, der udpeges ved selvsupplering, senest en måned inde i sin funktionsperiode.

Stk. 3. Hvis et medlem ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem, jf. § 14, stk. 6, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, skal medlemmet øjeblikkeligt udtræde af bestyrelsen. Den udpegningsberettigede skal hurtigst muligt udpege et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden.

Stk. 4. Hvis en studerende eller medarbejder ved professionshøjskolen ikke længere opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen, ophører medlemskabet øjeblikkeligt, og et nyt medlem vælges hurtigst muligt for den resterende del af funktionsperioden.

Kapitel 3: Bestyrelsens opgaver og ansvar

§ 7. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af professionshøjskolen.

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

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

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter professionshøjskolens vedtægt.

Stk. 5. Bestyrelsen skal efter indstilling fra rektor fastlægge professionshøjskolens organisation i vedtægten. Professionshøjskolens organisation skal opbygges, så den kan sikre:

- 1) at de studerendes behov for et varieret og lokalt udbud af forskellige uddannelses- og studiemiljøer med forskellige identiteter og kulturer opfyldes,
- 2) at professionshøjskolen kan opfylde sine formål og varetage sine opgaver, og
- 3) at de studerende får mulighed for indflydelse på uddannelse og undervisning.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Kapitel 4: Bestyrelsens arbejde

§ 12. Bestyrelsen vælger blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, sin formand og næstformand.

Stk. 2. Formanden - og i dennes fravær næstformanden - indkalder til og leder bestyrelsens møder. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed, jf. dog stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Stk. 4. Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

Stk. 5. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat.

Stk. 6. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige på professionshøjskolens hjemmeside. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres.



§ 13. Der kan ydes vederlag til bestyrelsens medlemmer efter reglerne i Finansministeriets cirkulære om betaling til medlemmer af kollegiale organer i staten.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af professionshøjskolen efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

§ 14. Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden og instrukser for sit virke. Forretningsordenen og instrukserne skal som minimum fastlægge:

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

Stk. 2. Bestyrelsen kan bemyndige rektor til i et nærmere fastlagt omfang og under bestyrelsens ansvar at udøve de beføjelser, der er tillagt bestyrelsen, medmindre der er tale om konkrete handlepligter m.v. for bestyrelsen.

~~Stk. 3. Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg. Rammer for nedsættelse, sammensætning og funktion fastlægges i forretningsordenen. Forretningsudvalget kan alene have til opgave at forberede bestyrelsens møder og kan ikke tillægges beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence.~~

Kapitel 5: Rektor, uddannelsesudvalg, studerendes råd og andre rådgivende udvalg

Rektor

§ 15. Professionshøjskolens øverste daglige ledelse varetages af rektor inden for de rammer, som bestyrelsen har fastsat. Rektor eller den, som rektor anmoder herom, kan endvidere efter behov deltage i møder i andre kollektivt sammensatte organer i professionshøjskolen, der er nedsat af bestyrelsen.

Stk. 2. Rektor indstiller til bestyrelsen om ansættelse og afskedigelse af professionshøjskolens øverste ledelse.

Stk. 3. Rektor eller den, som rektor bemyndiger hertil, ansætter og afskediger det øvrige personale.

Stk. 4. Rektor indstiller budget til bestyrelsen og underskriver regnskabet.

Stk. 5. Rektor har over for bestyrelsen ansvar for, at

- 1) uddannelserne og andre opgaver gennemføres i overensstemmelse med den lovgivning, der regulerer uddannelserne eller opgaverne, og de givne bevillinger,
- 2) det af bestyrelsen godkendte budget overholdes og



3) professionshøjskolens virksomhed i øvrigt er i overensstemmelse med bestyrelsens beslutninger og retningslinjer.

Stk. 6. Rektor fastsætter retningslinjer for de studerendes adfærd og for professionshøjskolens adgang til at gennemføre disciplinære foranstaltninger over for studerende, som ikke overholder de retningslinjer, som professionshøjskolen fastsætter.

Stk. 7. Rektor tegner professionshøjskolen med undtagelse af dispositioner over fast ejendom, jf. § 19, stk. 1.

Uddannelsesudvalg

§ 16. Bestyrelsen nedsætter efter indstilling fra rektor mindst ét uddannelsesudvalg for hvert uddannelsesområde. Alle grunduddannelser og tilknyttede efter- og videreuddannelser, som professionshøjskolen er godkendt til at udbyde, skal være tilknyttet et uddannelsesudvalg. Bestyrelsen fastsætter antallet af medlemmer af det enkelte uddannelsesudvalg.

Stk. 2. Uddannelsesudvalgets medlemmer skal tilsammen have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til. Uddannelsesudvalget sammensættes således, at det afspejler det aftagende arbejdsmarked og regionale behov i forhold til uddannelsesområdet.

Stk. 3. Opdaterede oplysninger om de nedsatte uddannelsesudvalg, jf. stk. 1, skal på en let tilgængelig måde fremgå af professionshøjskolens hjemmeside. Følgende skal som minimum være oplyst på professionshøjskolens hjemmeside:

- De nedsatte uddannelsesudvalg og antallet af medlemmer i hvert udvalg,
- de udpegningsberettigede til de enkelte uddannelsesudvalg,
- de udpegede medlemmer til de enkelte uddannelsesudvalg, herunder medlemmer valgt af hhv. studerende og medarbejdere.

To medlemmer i hvert uddannelsesudvalg vælges af og blandt medarbejderne ved det pågældende uddannelsesudvalgs område. De medarbejdervalgte medlemmer er beskyttet mod afskedigelse og anden forringelse af forholdene på samme måde som tillidsrepræsentanterne inden for vedkommende eller tilsvarende område.

To medlemmer i hvert uddannelsesudvalg vælges af og blandt de studerende ved det pågældende uddannelsesudvalgs område.

Stk. 4 Uddannelsesudvalgene rådgiver bestyrelsen, rektor og ledelsen af det pågældende uddannelsesområde om uddannelsernes kvalitet og relevans for samfundet samt om den regionale uddannelsesdækning. Uddannelsesudvalget inddrages ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved udvikling af nye undervisnings- og prøveformer. Uddannelsesudvalget kan herudover af egen drift rådgive om andre spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet.

Stk. 5. Uddannelsesudvalgene afgiver indstillinger til bestyrelsens eller rektors godkendelse, jf. § 12 stk. 4, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser, om de dele af studieordninger inden for udvalgets områder, der er institutionsspecifikke. Hvis uddannelsesudvalget rådgiver om fællesdelen i en studieordning inden for udvalgets område, som udarbejdes i fællesskab af de institutioner, der er godkendt til at udbyde uddannelsen, skal institutionen videreformidle uddannelsesudvalgets rådgivning til de øvrige udbydere.



Stk. 6. Uddannelsesudvalgene kan fungere i en periode på op til 3 måneder efter udløb af funktionsperioden, til de nye uddannelsesudvalg er nedsat, jf. stk. 1.

Studerendes råd

§ 17. De studerende har ret til på baggrund af valg at danne et råd.

Stk. 2. De studerendes råd udpeger repræsentanter for de studerende til udvalg m.v., som professionshøjskolen har nedsat til at behandle spørgsmål af betydning for de studerende.

Stk. 3. Professionshøjskolen stiller lokaler til rådighed for de studerendes råd og udleverer nødvendige materialer til brug for rådets arbejde.

Andre rådgivende udvalg m.v.

§ 18. Bestyrelsen kan efter indstilling fra rektor nedsætte andre rådgivende udvalg.

Kapitel 6: Tegningsret

§ 19. Professionshøjskolen tegnes af bestyrelsens formand og professionshøjskolens rektor i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand ved dispositioner over fast ejendom.

Kapitel 7: Regnskab og revision

§ 20. Professionshøjskolens regnskabsår er finansåret.

Stk. 2. Professionshøjskolens regnskaber revideres af Rigsrevisionen i henhold til § 2, stk. 1, i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. Uddannelses- og forskningsministeren og rigsrevisor kan i henhold til § 9 i lov om revisionen af statens regnskaber m.m. aftale, at revisionsopgaver varetages i et nærmere fastlagt samarbejde mellem Rigsrevisionen og den i § 11 nævnte interne revisor.

Stk. 3. Ved regnskabsårets afslutning udarbejder professionshøjskolen i overensstemmelse med regler fastsat af uddannelses- og forskningsministeren en årsrapport. Professionshøjskolens regnskabsføring skal følge de regler, der er fastsat af uddannelses- og forskningsministeren, og en regnskabsinstruks godkendt af bestyrelsen.

Stk. 4. Årsrapporten underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og af professionshøjskolens rektor. I forbindelse med indsendelse af årsrapporten skal bestyrelsesmedlemmerne afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen, jf. § 14, stk. 6, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

Kapitel 8: Formue og nedlæggelse

§ 21. Uddannelses- og forskningsministeren kan efter indstilling fra bestyrelserne tillade sammenlægning eller spaltning efter §§ 38 og 39 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.

§ 22. Beslutning om nedlæggelse af professionshøjskolen træffes af uddannelses- og forskningsministeren, jf. § 40, i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser.



Stk. 2. Ved professionshøjskolens nedlæggelse forestås likvidationen af et likvidationsudvalg på 3 medlemmer, der udpeges af bestyrelsen. Professionshøjskolens bestyrelse fungerer, indtil likvidationsudvalget er nedsat.

§ 23. Formue hidrørende fra en professionshøjskole tilfalder statskassen ved ophør, jf. dog stk. 2. Gaver skænket til professionshøjskolen tilfalder statskassen, medmindre andet følger af dansk rets almindelige regler.

Stk. 2. For professionshøjskoler, hvori der indgår en nettoformue fra en godkendt uddannelsesinstitution, der den 31. december 1990 var en selvejende institution, anvendes den del af professionshøjskolens nettoformue, der svarer til professionshøjskolens nettoformue opgjort pr. 31. december 1990, til de formål, der var fastsat i vedtægten pr. 1. januar 1991.

- 1) For Ankerhus Seminarium: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 7.451.550,00 kr.: Til undervisnings- og uddannelsesformål eller beslægtede formål efter bestyrelsens indstilling og med Uddannelses- og Forskningsministeriets godkendelse.
- 2) For Haslev Seminarium: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 27.256.572,00 kr.: Til undervisnings- og uddannelsesformål eller beslægtede formål efter bestyrelsens indstilling og med Uddannelses- og Forskningsministeriets godkendelse.
- 3) For Hindholm Socialpædagogiske Seminarium: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 3.941.951,00 kr.: Til uddannelses- eller forskningsformål i overensstemmelse med formålet om at værne om og tilstræbe en udvikling, der ligger i forlængelse af Hindholm Socialpædagogiske Seminariums historiske tilknytning til omsorgen for børn, unge og voksne i social nød og fremme socialpædagogikken, som en pædagogisk og etisk indstilling, når mennesker i sociale vanskeligheder har brug for hjælp efter bestyrelsens indstilling og med Uddannelses- og Forskningsministeriets godkendelse.
- 4) For Holbæk Seminarium: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 45.971.809,00 kr.: Til Holbæk kommune til anvendelse i undervisningsøjemed efter bestyrelsens og Uddannelses- og Forskningsministeriets nærmere bestemmelse.
- 5) For Roskilde Pædagogseminarium, Fröbel-Højskolen: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 3.670.410,00 kr.: Til undervisnings- og uddannelsesformål eller beslægtede formål efter bestyrelsens indstilling og med Uddannelses- og Forskningsministeriets godkendelse.
- 6) For Slagelse Pædagogseminarium: Nettoformue opgjort pr. 31. december 1990 til 2.737.769,00 kr.: Til undervisnings- og uddannelsesformål eller beslægtede formål efter bestyrelsens indstilling og med Uddannelses- og Forskningsministeriets godkendelse.

Stk. 3. Gaver i form af løsøre, fast ejendom og anlægstilskud til fast ejendom, der er skænket til de i stk. 2 nævnte uddannelsesinstitutioner efter 1. januar 1991 og indtil sammenlægningen til en professionshøjskole, anvendes til de formål, der var fastsat i vedtægten for de pågældende institutioner pr. 1. januar 1991.

Kapitel 9: Ikrafttrædelse m.v.

§ 24. Denne vedtægt træder i kraft ved uddannelses- og forskningsministerens godkendelse.

Stk. 2. Vedtægten kan ikke ændres uden uddannelses- og forskningsministerens godkendelse.

Stk. 3. Professionshøjskolen Absalons har hjemsted i Slagelse Kommune fra 1. april 2021, jf. ~~Navneændringen til Professionshøjskolen Absalon~~ vedtægtens § 1, 1. pkt. ~~august 17~~ Indtil 1.



~~april august 2021~~ har Professionshøjskolen Absalon hjemsted i Sorø Kommune ~~anvendes~~
navnet Professionshøjskolen Sjælland University College.
~~Stk. 4. Ændringen i vedtægtens § 4, stk. 1, hvorefter et medlem til bestyrelsen udpeges af DI~~
~~og Dansk Erhverv i forening, har virkning fra 1. maj 2018, jf. § 6, stk. 1.~~

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den ~~94. oktober april 2020~~ ~~17~~ i overensstemmelse
med hidtil gældende vedtægts regler om vedtægtsændringer.



Godkendelse af revideret forretningsorden

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen godkender forslag til revideret forretningsorden.

Sagsfremstilling

Den væsentlige revision består i, at vi har defineret en grænse for hvilke lejeaftaler, som rektor og professionshøjskoleledelse kan indgå, jf. punkt 5 i bilag 1 "Ved lejeaftaler kan rektor i forening med professionshøjskoleledelsen tegne Absalon, når den årlige udgift/indtægt udgør max 3.0 mio. kr. og aftalen indgås for en periode på max 10 år."

Baggrunden for dette er at "fast ejendom" er et begreb med en lidt flydende definition, og at vi i Absalon har haft en lidt forskelligartet praksis ift., hvornår bestyrelsesformanden har underskrevet lejeaftaler.

De øvrige professionshøjskoler har ikke fastsat en sådan grænse. Forslaget til grænse for hhv. beløb og periode er fastsat parallelt til reglerne i budgetvejledningens punkt 2.11.5.3 hvoraf det fremgår, at "Indgåelse af lejemål med uopsigelighed på 10 år eller mere og hvor den samlede forpligtelse for en statsfinansieret selvejende institution opgjort for hele uopsigelighedsperioden under ét udgør 30 mio.kr. eller derover, samt indgåelse af lejemål, hvortil er knyttet usædvanlige byrdefulde vilkår, kræver Finansudvalgets tilslutning."

Proces og kommunikation

Den reviderede forretningsorden lægges på hjemmesiden, når den er godkendt.

Bilag

Bilag 1	Revideret forretningsorden (ændringer er markeret med korrektur)
---------	--

Beslutning for Punkt 7: Godkendelse af opdateret forretningsorden

Bestyrelsen godkendte forslag til revideret forretningsorden.

Forretningsorden for bestyrelsen for Professionshøjskolen Absalon

I henhold til ~~lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser bekendtgørelse af lov om professionshøjskoler for videregående uddannelse nr. 215 af 27. februar 2013~~ og vedtægt for Professionshøjskolen Absalon fastsættes herved følgende forretningsorden for bestyrelsen for Professionshøjskolen Absalon.

§ 1. Konstituering:

På bestyrelsens første møde vælges en formand og en næstformand efter bestemmelsen i vedtægtens § 12.

§ 2. Møder:

Formanden indkalder skriftligt til møder med mindst otte dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

Møde skal endvidere afholdes, når mindst tre bestyrelsesmedlemmer fremsætter skriftligt krav herom. Formanden skal i så fald indkalde til et ekstraordinært møde inden otte dage fra det skriftlige krav er fremsat.

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden for mødet samt eventuelle bilag og om muligt en indstilling til beslutning.

Formanden kan træffe afgørelse om, at en sag afgøres ved skriftlig høring. Møderne er ikke offentlige.

§ 3. Mødeledelse og beslutninger:

Formanden – og i dennes fravær næstformanden - leder møderne. Formanden formulerer evt. afstemningstemaer.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne [er til stede deltager i mødet](#).

Beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens - og i dennes fravær næstformandens - stemme afgørende.

Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

§ 4. Deltagelse i bestyrelsesmøder:

Rektor er sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Øvrige direktionsmedlemmer deltager ad hoc i bestyrelsesmøder, når deres deltagelse vurderes relevant. I disse tilfælde deltager direktionsmedlemmerne i hele mødet. Formand og rektor beslutter, hvornår direktionsmedlemmernes deltagelse vurderes relevant.

Formanden kan invitere andre til at deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

§ 5. Inhabilitet:

Ethvert bestyrelsesmedlem har pligt til af egen drift at meddele, såfremt der er eller kan tænkes at være habilitetsproblemer i relation til en konkret sags behandling.

Bestyrelsen tager derefter stilling til, om forholdet medfører udelukkelse fra deltagelse i sagens behandling. Såfremt der er tvivl, er formandens beslutning afgørende.

§ 6. Beslutningsreferat:

Bestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat. Såfremt et bestyrelsesmedlem eller rektor på mødet ønsker tilføjet sin evt. afvigende holdning til en beslutning tilføjes dette referatet som en mindretalsudtalelse.

Samtlige ~~tilstedeværende-deltagende~~ medlemmer skal godkende beslutningsreferatet inden bestyrelsesmødets afslutning. Bestyrelsesmedlemmer, der ikke ~~var til stede-deltager~~ på bestyrelsesmødet, godkender inden ~~otte dage næste bestyrelsesmøde~~ referatet som dokumentation for, at de er bekendt med indholdet.

Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentlig tilgængelige på hjemmesiden. Bilag til møder i bestyrelsen offentliggøres efter mødet er afholdt. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres. Alle personsager og sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere, kan undtages fra offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

§ 7. Tilsyn og oplysninger:

Bestyrelsesmedlemmer skal have adgang til de oplysninger, som er nødvendige for opfyldelsen af deres bestyrelsesopgave, herunder dokumenter og referater. Begæring om udlevering af dokumenter eller personlig kontakt til medarbejdere skal foregå via formanden.

§ 8. Procedurer:

Bestyrelsen fastsætter rammerne for professionshøjskolens daglige ledelse, der varetages af rektor. Bestyrelsen kan i et nærmere fastlagt omfang og under bestyrelsens ansvar bemyndige rektor til at udøve de beføjelser, der er tillagt bestyrelsen med mindre der er tale om konkrete handlepligter jf. bilag 1.

Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for forholdet mellem bestyrelsen og rektor, jf. bilag 1.

Rektor skal inddrage bestyrelsen i særligt vidtrækkende eller principielle sager, der må antages at få betydning for institutionen.

Rektor inddrager bestyrelsen ved væsentlige ændringer af organisationen.

Bestyrelsen fører tilsyn med institutionens virksomhed ud fra rektors rapportering til bestyrelsen.



Rektor foranlediger, at der foretages planlægning af institutionens virksomhed mindst et år ad gangen med opfølgning på planer, budgetter, likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold m.v.

Rektor forelægger forecast og revideret budget til bestyrelsens godkendelse.

Rektor udarbejder årsregnskab, der forelægges bestyrelsen til godkendelse og underskrift.

Bestyrelsen godkender en regnskabsinstruks udarbejdet af rektor i overensstemmelse med Økonomistyrelsens vejledning om regnskabsinstrukser.

Revisionsprotokollen fremlægges på bestyrelsesmøde. De indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer efter bestyrelsens forudgående stillingtagen til protokollen. Revisor skal i revisionsprotokollen indføre alt, hvad bestyrelsen har brug for at erfare. Såfremt revisor opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal denne foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen underrette bestyrelsens formand. Revisor skal henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved bogføringen, den interne kontrol eller etablerede forretningsgange.

Rektor og revisor aftaler procedure for fremskaffelse af det nødvendige grundlag for revision.

§ 9. Tavshedspligt:

Bestyrelsens medlemmer, rektor og andre, der deltager i bestyrelsens møder, er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

§ 10. Pressen m.v.:

På bestyrelsesmøderne tages der under hvert punkt stilling til, hvilke beslutninger og/eller overvejelser, der skal kommunikeres til offentligheden og eller internt i Absalon. ~~For øvrige sagers vedkommende beslutter formanden i samråd med rektor, hvorledes og i hvilket omfang beslutninger skal kommunikeres til medarbejdere og/eller offentligheden.~~

§ 11. Vederlag:

Der kan ydes vederlag til bestyrelsens medlemmer efter reglerne i Finansministeriets cirkulære om betaling til medlemmer af kollegiale organer i staten.

Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af professionshøjskolen efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

§ 12. Gyldighedsperiode:

Denne forretningsorden er gældende, indtil bestyrelsen træffer beslutning om ændring af forretningsordenen.



Vedtaget på bestyrelsesmødet den 9. ~~oktober~~ december 2020~~18~~.



Bilag 1

Retningslinjer for forholdet mellem rektor og bestyrelse

1. Rektor har den daglige pædagogiske, administrative og økonomiske ledelse af institutionen under ansvar over for bestyrelsen og udøver sin gerning inden for rammerne af ~~bekendtgørelse af~~ lov om professionshøjskoler for videregående uddannelse
2. Rektor sekretariatsbetjener og forbereder sager for bestyrelsen.
3. Rektor rapporterer om pædagogiske, administrative og økonomiske forhold, som har betydning for bestyrelsens ledelse af institutionen.
4. Rektor påser, at bestyrelsens beslutninger gennemføres i overensstemmelse med de af bestyrelsen truffne beslutninger og fastsatte retningslinjer.
5. Rektor tegner Professionshøjskolen Absalon udadtil med undtagelse af dispositioner over fast ejendom. [Ved lejeaftaler kan rektor i forening med professionshøjskoledirektøren tegne Absalon, når den årlige udgift/indtægt udgør max 3.0 mio. kr. og aftalen indgås for en periode på max 10 år.](#)
6. Rektor udfører sine funktioner sammen med og gennem institutionens øvrige ledelse efter delegation fra rektor.
7. Ved ansættelse af den øverste ledelse er bestyrelsesmedlemmer, som indgår i ansættelsesudvalget, bemyndiget til at afgøre ansættelse efter indstilling fra rektor, såfremt ansættelsesudvalget er enig i dets indstilling til rektor. I tilfælde af manglende enighed i ansættelsesudvalget sendes rektors indstilling til høring i bestyrelsen.
8. Rektor er bemyndiget til at godkende studieordninger efter indstilling fra uddannelsesudvalgene, jf. vedtægtens § 7 stk. 7.



Beslutning vedr. hjemtagning af kreditforeningslån til nyt Campus i Kalundborg

Indstilling

Rektor indstiller, at der optages et forhåndslån til finansiering af det nye Campus i Kalundborg. Lånet optages i fastforentede 1% realkreditobligationer for 50,8 mio. kr. (jf. Absalons finansielle strategi).

Sagsfremstilling

Som følge af bestyrelsens beslutning af 3. april 2019, hvor bestyrelsen godkendte etablering af et nyt permanent campus i Kalundborg på grunden ved Stejlhøj, inkl. den skitserede økonomi og tentative tidsplan, er det nu tid til at optage et forhåndslån til finansiering af byggeriet. Forhåndslånet konverteres uden yderligere omkostninger for Absalon til et almindeligt realkreditlån, når byggeriet er færdigt.

Realkreditfinansieringen sker i samarbejde med Jyske Bank og Jyske Kredit. Jyske Kredits initiale vurdering af byggeriet muliggjorde en realkreditfinansiering på 42,9 mio. kr. med almindelige realkreditobligationer, men en revideret vurdering af byggeriet fra september 2020 baseret på den endelige entreprise har gjort det muligt at opnå en realkreditfinansiering på 50,8 mio. kr. Det er direktionens anbefaling at udnytte denne mulighed, idet Absalons bidrag med egen likviditet reduceres tilsvarende.

Proces og kommunikation

Bestyrelsen orienteres om resultatet, når låneoptagelsen er gennemført.

Beslutning for Punkt 9: Beslutning vedr. optagelse af lån til Campus Kalundborg

Bestyrelsen besluttede, at der optages et forhåndslån til finansiering af det nye campus i Kalundborg. Lånet optages i fastforentede 1% realkreditobligationer for 50,8 mio. kr.

Orientering om indsatser på socialrådgiveruddannelsen

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om indsatser på socialrådgiveruddannelsen til efterretning.

Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet indledes punktet med en præsentation ved Daniel Schwartz Bojsen. Præsentationen fremgår af bilag 1.

På bestyrelsesmødet den 19. juni 2020 udtrykte bestyrelsen bekymring over nøgletallene på socialrådgiveruddannelsen. I nøgletallene for socialrådgiveruddannelsen i 2019 sås et dyk på 11 procentpoint i oplevet kvalitet. Tallet lå således inden for den gule grænseværdi i Absalons kvalitetssikringssystem, efter at have ligget i grøn i 2017 og 2018. Nøgletallene for forskningsinddragelse, praksiskobling og studieintensitet lå ligeledes i gul. Se slide 2 i bilag 1.

På bestyrelsesmødet i juni udtrykte bestyrelsen en forventning om en målrettet opfølgning på nøgletallene. Derfor orienteres bestyrelsen om gennemførte og planlagte indsatser for at styrke socialrådgiveruddannelsen samt problemanalysen, der ligger til grund herfor.

Udfordringer på socialrådgiveruddannelsen

Socialrådgiveruddannelsen har igangsat et større analyse og udviklingsarbejde for at identificere de konkrete udfordringer og de bedste løsninger til at håndtere udfordringerne.

De væsentligste udfordringer bundet i:

- **Videngrundlag – praksiskobling og forskningsinddragelse:** Uddannelsen har løbende arbejdet med at sikre praksisimpact, men konklusionen er, at der er brug for at arbejde med helt nye måder at træne/øve på i uddannelsen. I forhold til forskningsinddragelse er analysen, at der ikke er en tilstrækkelig systematik omkring forskningsinddragelsen i uddannelsen.
- **Korte forløb og vanskeligheder med gruppearbejdsformen:** Socialrådgiveruddannelsen er bygget op af 13 moduler, der varer 2 måneder hver. Særligt fire centrale moduler er udfordrede i deres grundstruktur fra den nationale studieordning, og har projektorienterede arbejdsformer med krav om høj selvstændighed, gruppesamarbejde og tværprofessionalitet, som de studerende synes er vanskelige og har svært ved at forstå formålet med. Den løbende og gradvise udvikling af modulerne har ikke kunnet løse de mere grundlæggende udfordringer i modulerne.

Ud over disse grundlæggende problematikker har 2019 været præget af lederskift, implementering af en ny organisering og øget brug af timelærere på grunduddannelsen for at kunne løse efter- og videreuddannelsesopgaver. Disse udfordringer er håndteret og forventes ikke at præge kvaliteten fremadrettet.

Mål for socialrådgiveruddannelsen

Ambitionen er, at de studerende oplever en højere kvalitet i uddannelsen. Det skal afspejles i et væsentligt løft af nøgletallene. Målet er, at alle nøgletal er grønne senest i 2022 – og at nøgletallene for studieintensitet og forskningsinddragelse er grønne i 2021.

Igangsatte indsatser

På baggrund af analysen er der sat en række indsatser i gang, her skal nævnes følgende centrale indsatser:

- ***Mere praksisinddragelse og træne/øve elementer gennem hele uddannelsen***

Alle moduler gennemgås for at sikre øget brug af praksisinddragelse og træne/øve elementer. Det vil således ske et markant løft af arbejdet med fx at skrive juridiske afgørelser, gennemgå faktiske forvaltningssager, dialog med fagfolk fra praksis og dialog med borgere i målgrupperne for sociale ydelser. Der er etableret en udviklingsgruppe af undervisere, der udvikler konkrete nye måder at arbejde med træne/øve elementer. De implementeres på modulerne fra 4. kvartal i 2020 og indgår desuden i udviklingen af semesterstrukturen (se nedenfor).

- ***Fast praksisforløb for alle undervisere på uddannelsen***

For at sikre en højere grad af aktuelle praksiseksempler i undervisningen er der igangsat et program, hvor alle undervisere kommer i praksisophold i fx kommuner i Region Sjælland.

- ***Fast procedurer for forskningsinddragelse på alle moduler***

Fra efteråret 2020 implementeres faste procedurer for forskningsforankring i grunduddannelsen, som bl.a. betyder, at de studerende introduceres systematisk til forskning ved modulopstart, og at bachelorprojekter kobles sammen med forskning- og udviklingsprojekter.

- ***Sammenlægning af moduler for bedre forløb for de studerende***

Mange studerende har oplevet, at uddannelsens nuværende modulstruktur giver for korte forløb, hvor man ikke når i dybden med temaerne. Derfor igangsættes en proces med henblik på at sammenlægge modul 3 og 4 samt 5 og 6 med virkning fra september 2021. Sammenlægningen skal skabe mere tematisk sammenhæng og mulighed for fordybelse. Flere af de øvrige professionshøjskoler har sammenlagt moduler med gode erfaringer, som Absalon kan trække på. På Absalon har uddannelsen allerede gode erfaringer med sammenlægning af modul 1 og 2. Desuden igangsættes en større revision af modul 8 og modul 10.

- ***De studerende klædes bedre på til gruppearbejde på værkstedsundervisning***

Uddannelsen har siden 2018 øget antallet af undervisningstimer. De ekstra timer bruges til faciliterende værksteder, som på nogle moduler bl.a. bruges på gruppedannelser og på at give de studerende konkrete redskaber til gruppearbejdsprocesser. På baggrund af erfaringer herfra, vil uddannelsen vil fra 2021 implementere værksteder med fokus på studiegrupper på de øvrige moduler. Uddannelsen vil derudover gå forrest i Absalons fælles prioriterede indsats om løft af studiegrupperarbejde.

- ***Fast midtvejsevaluering på alle hold***

Der er indført en kvalitativ midtvejsevaluering på alle hold, med henblik på at kunne justere modulerne undervejs.

- ***Styrket faglig ledelse - uddannelseslederne tættere på kvalitetsarbejdet***

Nu sættes større systematisk fokus på fælles faglig ledelse af grunduddannelsen. Det betyder bl.a. at uddannelseslederne holder systematiske møder hvert modul med studerende fra alle hold for at opfange eventuelle udfordringer og deltager i alle moduludviklingsmøder blandt underviserne.

For alle indsatser gælder, at de indeholder aktiviteter på både den korte og den lange bane. Nogle aktiviteter er allerede gennemført i løbet af efteråret 2019 samt foråret 2020, mens andre kræver et længere træk. For en mere detaljeret oversigt over indsatser, se bilag 2.

Opfølgning i bestyrelsen

Bestyrelsen får en opfølgning på socialrådgiveruddannelsens nøgletal i forbindelse med den årlige kvalitetsstatus på april mødet. På bestyrelsesmødet den 9. april 2021 får bestyrelsen således en opfølgning ift. nøgletallene 2020.

Bilag

Bilag 1	Præsentation
Bilag 2	Detaljeret oversigt over indsatser

Beslutning for Punkt 10: Orientering om plan for socialrådgiveruddannelsen

Bestyrelsen drøftede orienteringen om socialrådgiveruddannelsen og gav input til de beskrevne udfordringer og indsatser.

Fie Saron Freidal gjorde opmærksom på, at de studerende på socialrådgiveruddannelsen ikke kan genkende, at sammenlægning af moduler er en hensigtsmæssig indsats at prioritere samt at værkstedsundervisning bør tilrettelægges på en anden måde.

Studerterrepræsentanterne opfordrede til at der generelt fokuseres på koordinering mellem undervisere og forventningsafstemning med de studerende ift. eksamener mv.

På et senere bestyrelsesmøde orienteres bestyrelsen om mødestrukturen i tilknytning til kvalitetssystemet.

En styrket socialrådgiveruddannelse

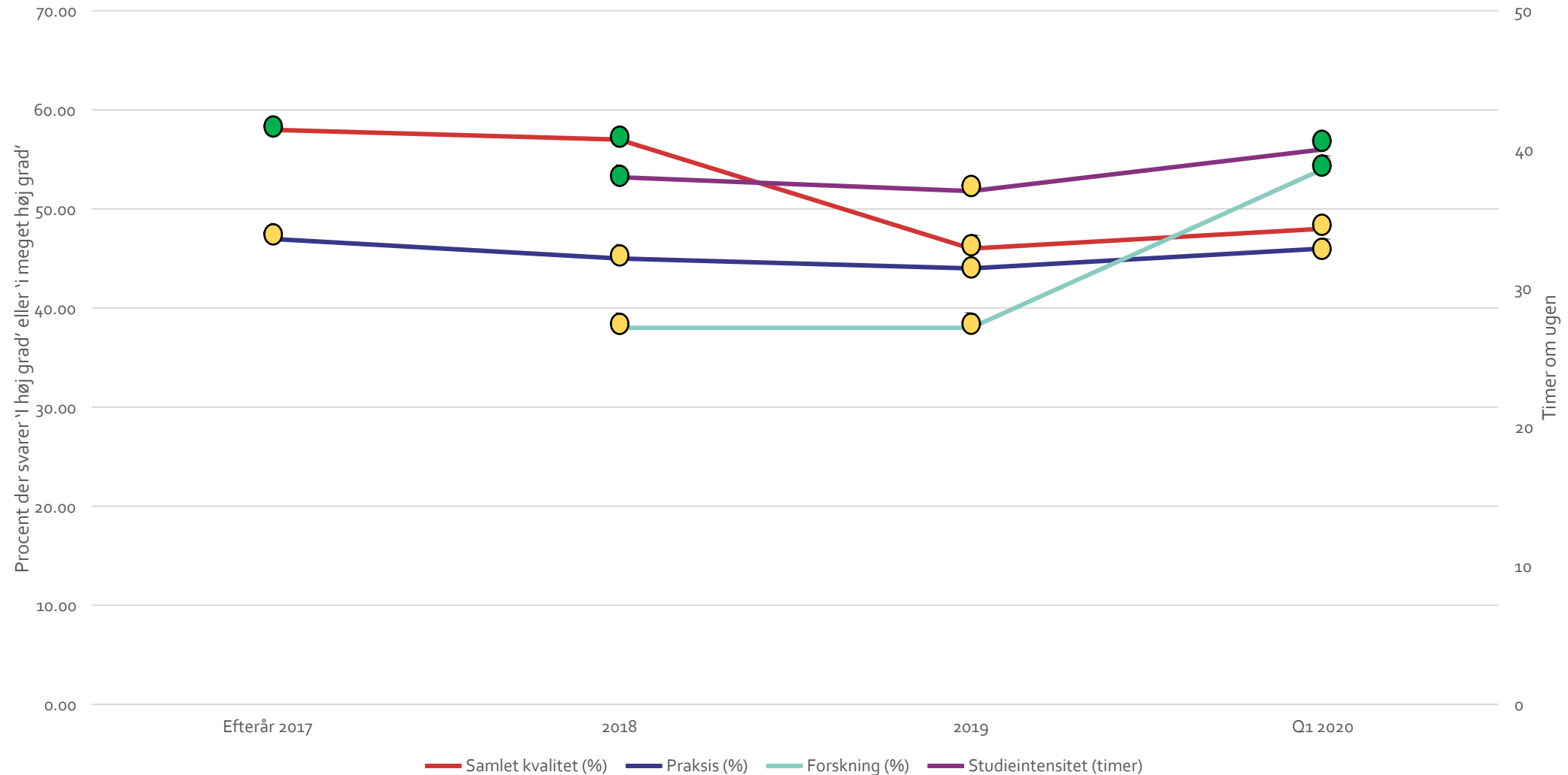
Bestyrelsesmøde 9. oktober 2020

Daniel Schwartz Bojsen
2. oktober 2020



De fire spørgsmål fra UES over tid

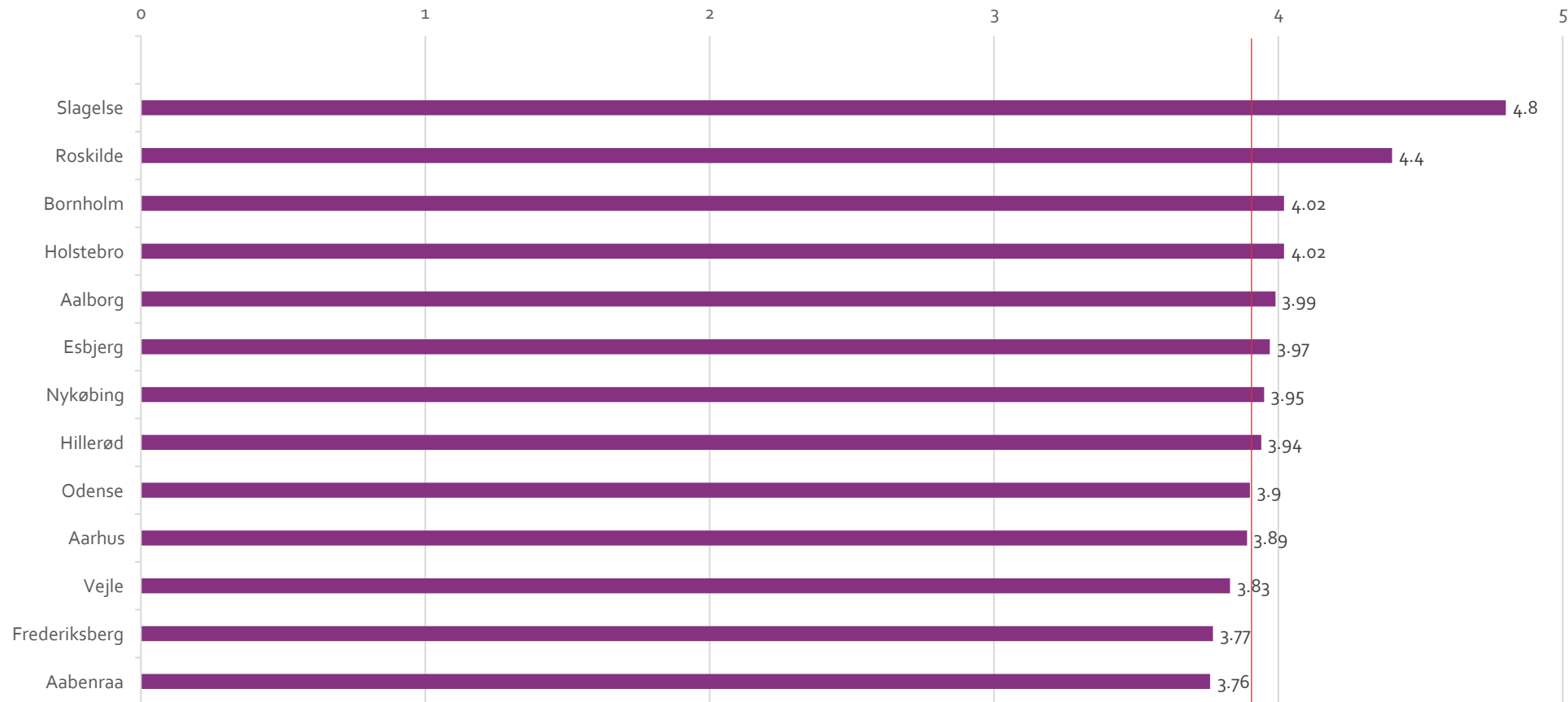
- Et fald på 11 procentpoint fra 2018-2019 i samlet oplevet kvalitet



Læringsbarometeret 2018

- Over landsgennemsnittet i oplevet kvalitet

"Kvaliteten af min uddannelse er samlet set høj" – svarskala: 1-5:



Landsgennemsnit: 3,9



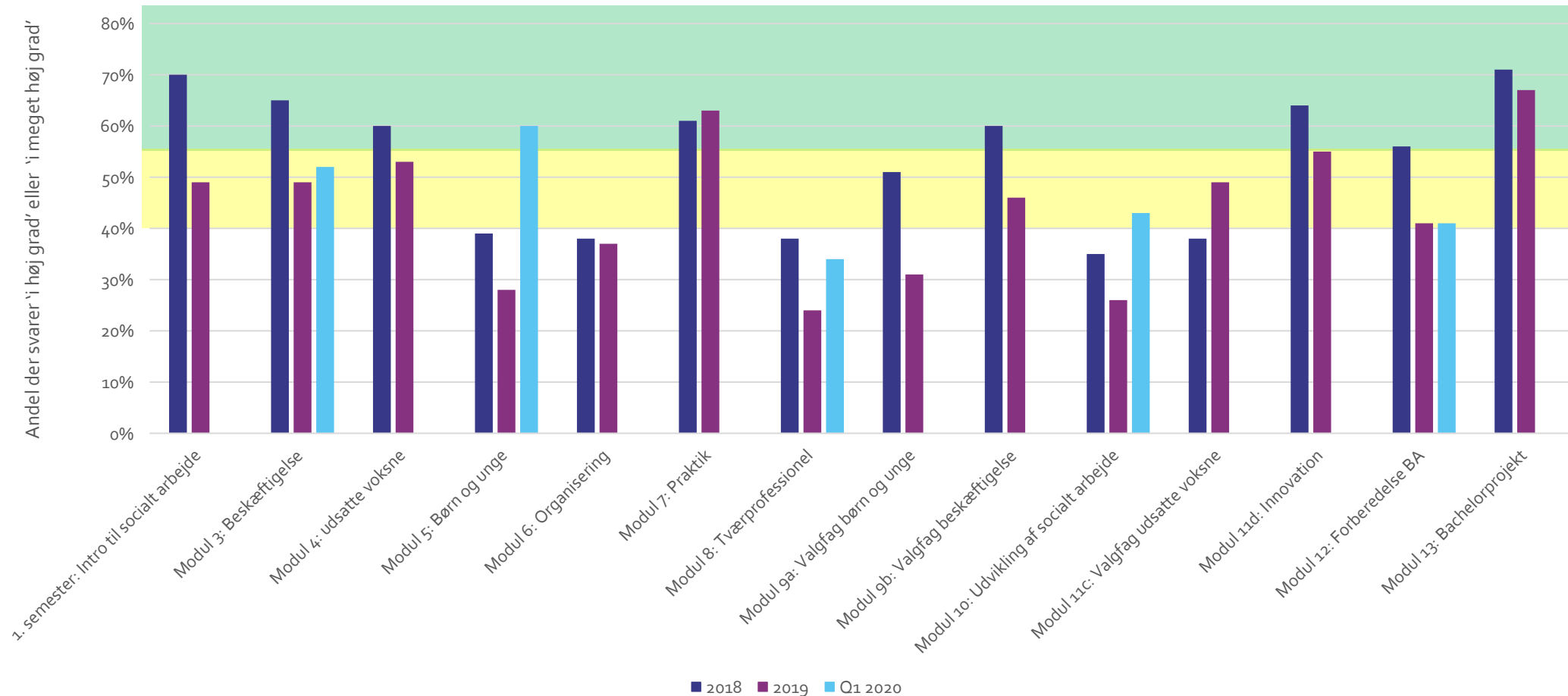
Analysen – de væsentligste udfordringer

- Videngrundlag: praksiskobling og forskningsinddragelse
- Korte forløb og vanskeligheder med gruppearbejdsformen
- Organisatoriske udfordringer som var særlige for 2019



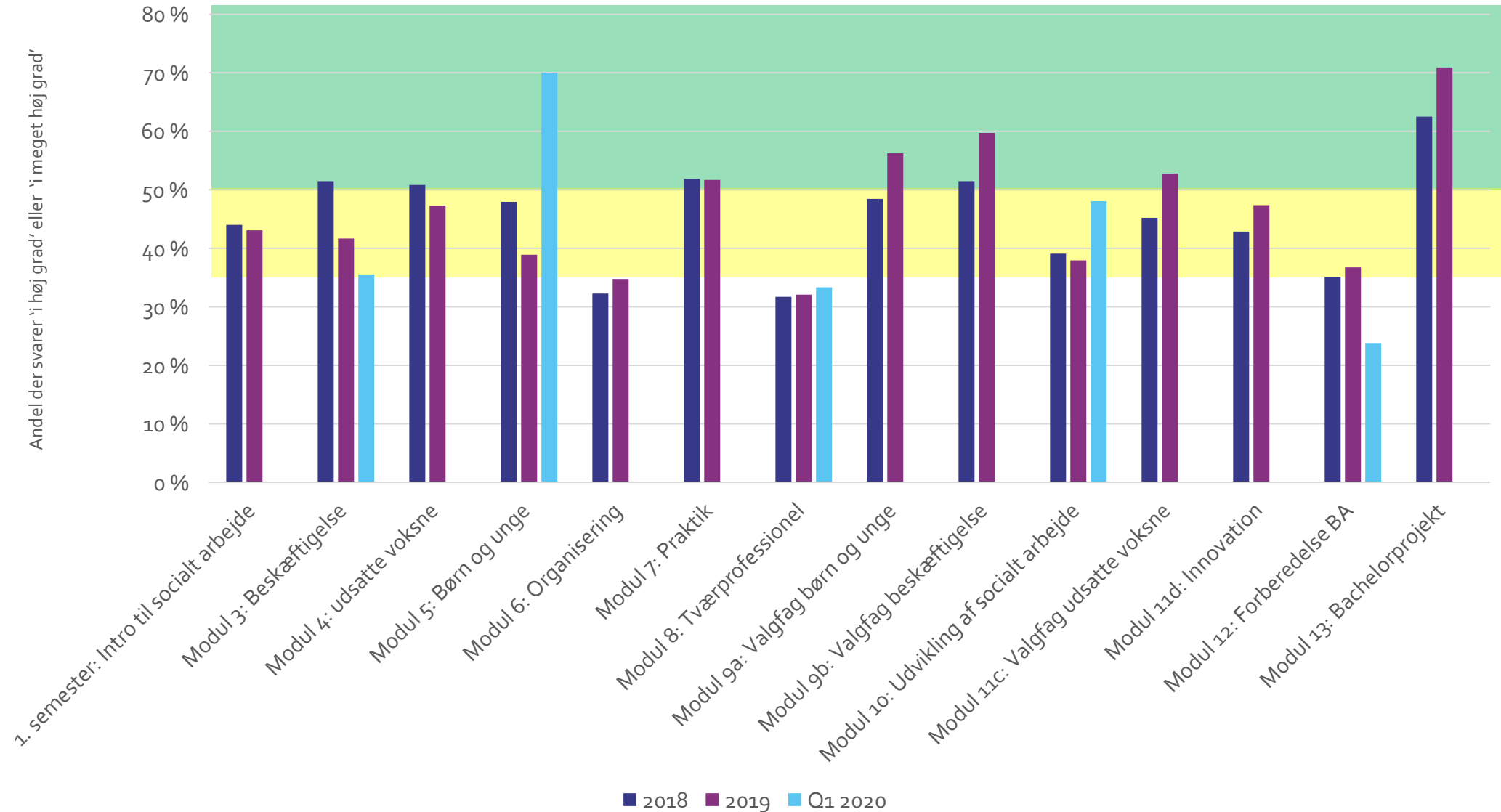
Oplevet kvalitet på tværs af moduler

- Fire moduler er særligt udfordret, og har været det over tid



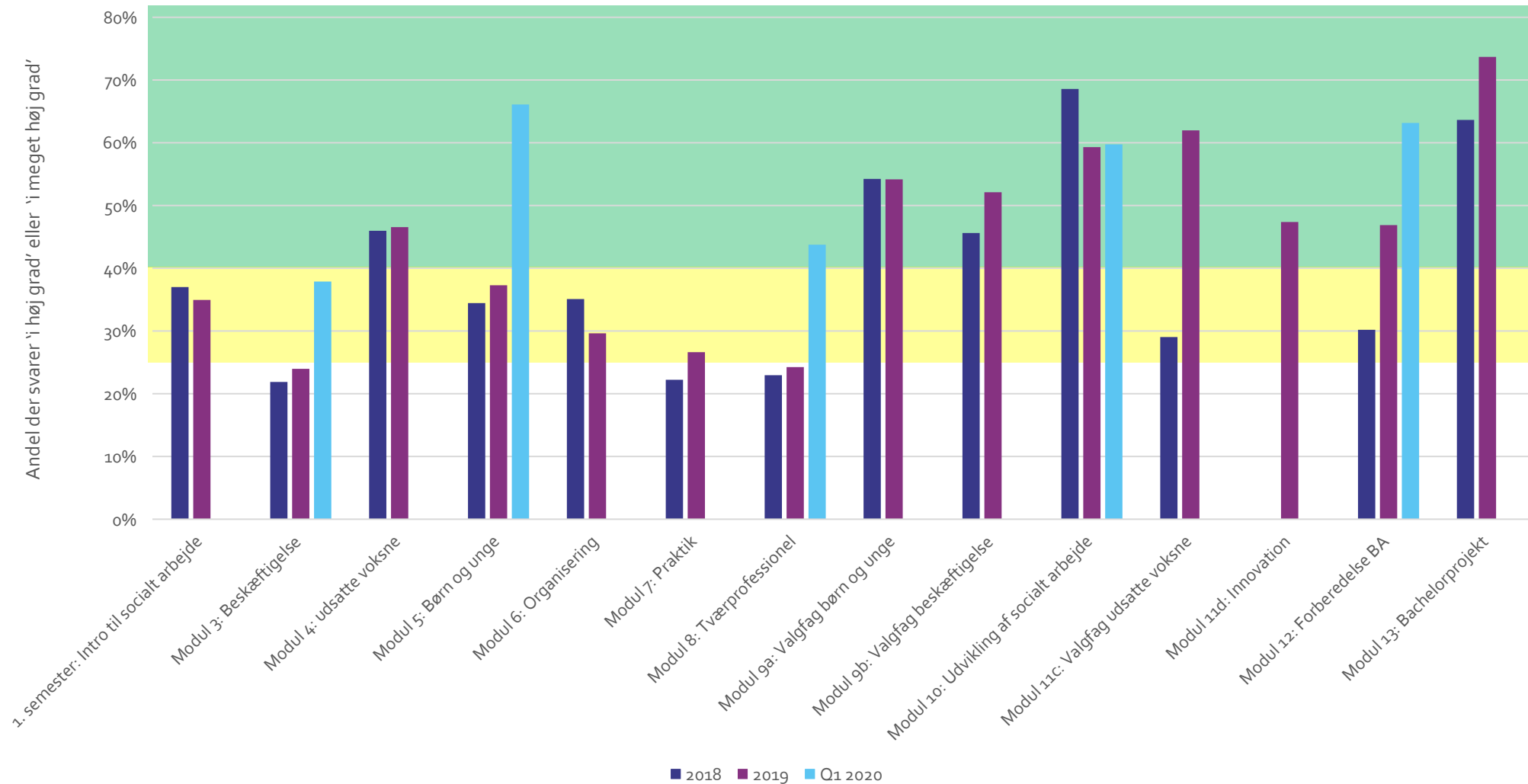
Praksiskobling på tværs af moduler

- En udfordring på tværs af moduler



Inddragelse af forskning på tværs af moduler

- Størst oplevet forskningsinddragelse i slutningen af uddannelsen



Igangsatte indsatser

- Mere praksisinddragelse og træne/øve elementer gennem hele uddannelsen
- Fast praksisforløb for alle undervisere på uddannelsen
- Fast procedurer for forskningsinddragelse på alle moduler
- Sammenlægning af moduler for bedre forløb for de studerende
- De studerende klædes bedre på til gruppearbejde på værkstedsundervisning
- Fast midtvejsevaluering på alle hold
- Styrket faglig ledelse - uddannelseslederne tættere på kvalitetsarbejdet

Indsatser jf. årsstatus 2020	Spor	Aktiviteter	Status
Styrket videngrundlag på Socialrådgiveruddannelsen	Videngrundlag generelt	Udarbejdelse af koncept for vidensnetværkene på socialrådgiveruddannelsen, som sikrer videnskredsløbet mellem de tre hovedopgaver samt faglig fordybelse og kompetenceudvikling	Igangsat
		Særlig ledelsesmæssig opfølgning på u-status (moduludvikling) på moduler inden for den røde og gule grænsaværdi ift. praksiskobling og forskningsinddragelse	Implementeret
	Praksiskobling	Udviklingsgruppe udvikler konkrete måder at arbejde med simulationsundervisning, som indføres fra 4. kvartal 2020 og indgår i arbejdet med at omlægge til semesterstruktur	Igangsat
		Videreføre systematisk program for at underviserne fra alle tre lokationer kommer i praktik i praksis	Igangsat
		Implementering af systematik for at dele gode erfaringer med praksiskobling ifm. moduludvikling, fx ved at overføre erfaringerne fra Slagelse til øvrige lokationer i løbet af 2020-2021, herunder konkret at indgå samarbejdsaftaler med de omkringliggende kommuner på alle tre udbudssteder	Påbegyndes januar 2021
		Opfølgning på kvalitetssikring af gæstelærere og timelærere	Implementeret
	Forskningsinddragelse	Forskning præsenteres ved modulopstart gennem hele uddannelsen, så studerende ikke er i tvivl om hvad der er forskning på pågældende modul	Igangsat
		BA projekter kobles på FoU. Forskere besøger alle modul 12 og fortæller om aktuelle forskningsprojekter, og de studerende får mulighed for at koble sig på	Igangsat
		Det tilstræbes at forskere underviser i egen forskning på de 3 lokationer. Forskernes undervisning omkring eller i egen forskning udbydes som obligatoriske webinar for studerende	Igangsættes 4. kvartal 2020
		Centerets egen forskning fremhæves med farve på litteraturlister for at tydeliggøre det over for de studerende	Igangsat
		Det sikres at flere undervisere fra særligt Nykøbing og Slagelse deltager i FoU aktiviteter i centeret	Igangsættes efterår 2020

Indsatser jf. årsstatus 2020	Spor	Aktiviteter	Status
Kvalitet på socialrådgiveruddannelsen	De særligt udfordrede moduler	Sammenlægning af modul 3&4 og 5&6 med virkning september 2021	Igangsat
		Revision af modul 8 og 10 med virkning fra september 2021	Igangsættes efterår 2020
		Frem til virkningen af den nye semester struktur, arbejdes fortsat med justeringer i modulerne, for at sikre den bedst mulige kvalitet for de studerende der aktuelt er på modulerne.	Igangsat
		Brug af værkstedsundervisning til gruppedannelser og på at give de stu-derende konkrete redskaber til gruppearbejdsprocesser: På baggrund af erfaringer med facilitering og gruppeprocesser på nogle moduler, implemenetres værksteder med fokus på studiegrupper på de øvrige moduler. Uddannelsen vil derudover gå forrest i Absalons fælles prioriterede indsats om løft af studie-gruppearbejde.	Igangsættes 2021
		Der foretages en særlig analyse af baggrunden for faldet i oplevet kvalitet i Nykøbing, og der igangsættes nødvendige tiltag	Igangsat
	Organisatoriske rammer – justeringer der styrker forankringen af kvalitetsarbejdet	Tættere styring af FoU vha. ny ledelsesmæssig organisering	Implementeret
		Arbejde med en basis-bemanning på EVU, for at skabe kontinuitet for de studerende på grunduddannelse og kvalitet i EVU-opgaveløsningen	Implementeret
		I forlængelse af evalueringen af ny organisering implementeres justerede processer for moduludvikling og U-status, som styrker den lokale forankring af kvalitetsarbejdet.	Implementeret
	Styrket faglig ledelse - uddannelseslederne tættere på kvalitetsarbejdet	Halvårligt U-status i ledelsen, hvor ledelsen sammen gennemgår oversigtsskema over alle afholdte U-status i perioden, samt behandler karakterer og fastholdelse.	Implementeret
		Fælles ledelsesopmærksomhed på moduler hvor den oplevede kvalitet er inden for de røde og gule grænseværdier: Uddannelsesleder sikrer, at der sker en grundig opfølgning, drøftelse og håndtering af røde og gule moduler ifm. moduludvikling/u-status Moduler, der er i rød drøftes særligt i forbindelse med U-status i ledelsen med henblik konkret aftaler om hvordan der skal handles på det	Implementeret
		Implementering af årshjul for centerledelsesmøderne, med henblik på at sikre fælles systematisk opfølgning på FoU og EVU opgaver, samt drøftelser af evalueringer og U-status (jf. ovenfor).	Igangsat
		Uddannelsesledere holder systematisk møder med de studerende fra alle hold, for at opfange eventuelle udfordringer alle hold, for at opfange eventuelle udfordringer. - Alle hold mødes med uddannelsesleder hvert ½ år - Uddannelsesleder mødes med holdrepræsentanter en gang i kvartalet - Uddannelsesleder deltager i alle moduludviklingsmøder	Implementeret
		Implementering af de sidste leverancer fra Feedbackprojekter, herunder at feedback dagsordensættes ifm. moduludvikling, samt implementering af metoden 'Small measures'	Igangsat

Orientering om Absalons personaleomsætning

Indstilling

Rektor indstiller, at bestyrelsen tager orienteringen om Absalons personaleomsætning til efterretning.

Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet i juni 2020 blev der under orienteringen om kvalitetsstatus spurgt til personaleomsætningen på socialrådgiveruddannelsen og som opfølgning på dette spørgsmål blev det konkluderet, at bestyrelsen på et kommende møde skulle orienteres om Absalons data vedr. personaleomsætning.

Absalons personaleomsætning er på 14,8 pct. Af tabellen nedenfor fremgår Absalons personaleomsætning fordelt på centre og fællesfunktioner.

Personaleomsætning maj 2019 – maj 2020 for Absalon

Center	Personaleomsætning i pct.
Center for Skole og Læring	4,6
Center for Pædagogik	11,8
Center for Ledelse og Oplevelsesdesign	11,5
Center for Socialt Arbejde og Forvaltning	11,8
Center for Sygepleje	18,1
Center for Ernæring og Rehabilitering	19,7
Centre for Engineering and Science	17,1
Fællesfunktioner	19,8

Personaleomsætningen på socialrådgiveruddannelsen, der er en del af Center for Socialt Arbejde og Forvaltning, er på 11,7 pct.

Personaleomsætningen opgøres kvartalsvis fra statens ISOLA-system. Af bilag 1 fremgår personaleomsætning for perioden maj 2019 – maj 2020 for Absalon og det statslige gennemsnit som benchmark.

Absalons personaleomsætning i perioden er lidt højere end gennemsnittet for staten, der er 12,6 pct.

Absalon har i 2019 haft en række fratrædelser i Center for Ernæring og Rehabilitering (ernærings- og sundhedsuddannelsen) og i Center for Skole og Læring ultimo 2018 / primo 2019, som har effekt i opgørelsesperioden. Hvis disse fratrædelser udelades af tallene, vil Absalons personaleomsætningsprocent udgøre 13,0 pct. og dermed være meget tæt på statens gennemsnit.

Det høje tal for fællesfunktionerne skyldes bl.a. at Absalon selv står for kantinedrift, hvor der er mange kortvarige ansættelser i løntilskud under statens sociale kapitel.

Bilag

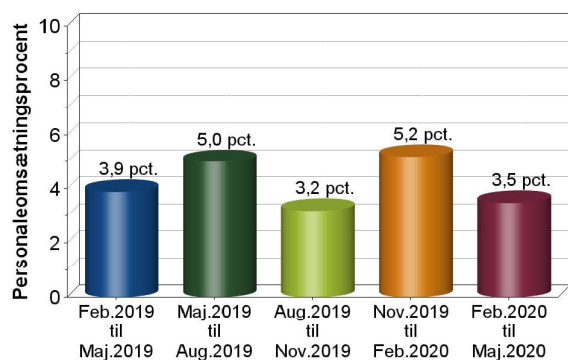
Bilag 1	Personaleomsætningstal fra Statens HR Meter rapport
---------	---

Beslutning for Punkt 11: Orientering om personaleomsætning i Absalon

Bestyrelsen tog orienteringen om Absalons personaleomsætning til efterretning.

Personaleomsætning over tid

Udvikling gennem de seneste 5 kvartaler, ISOLA standardgrundlag



Personaleomsætning fordelt på stillingsbetegnelse

Maj 2019 til Maj 2020, ISOLA standardgrundlag

Stillingsbetegnelse (nummer)	Pers.oms.	Årsværk			
	pct.	Tilgået	Uændret	Afgået	Gns.
Adjunkt (00101)	15,2	43,3	69,3	15,0	98,5
Administrationsmedarbejder (00370)	16,3	6,9	19,0	4,0	24,5
Bibliotekar (00510)	0,0	0,0	11,3	0,0	11,3
Centerchef (00835)	13,3	0,0	7,0	1,0	7,5
Chefkonsulent (00860)	6,5	0,0	15,0	1,0	15,5
Docent (00975)	0,0	1,0	15,0	0,0	15,5
IT-Medarbejder (01982)	9,1	0,0	10,5	1,0	11,0
Kantinemedhjælper (02128)	25,4	4,6	16,8	5,6	21,9
Konsulent (02317)	6,8	1,0	16,9	1,2	18,0
Koordinator (02373)	10,7	0,0	6,0	0,7	6,3
Ledelseskonsulent (02804)	0,0	1,0	9,0	0,0	9,5
Lektor (02715)	8,6	7,0	215,8	19,7	229,1
Lektor (44745)	33,9	0,0	9,8	4,0	11,8
Lektor (44746)	0,0	0,0	5,0	0,0	5,0
Lektor ph.d. (02870)	0,0	0,0	5,0	0,0	5,0
Projektleder (03773)	0,0	2,8	4,0	0,0	5,4
Servicemedarbejder (04387)	21,0	0,8	17,0	4,1	19,4
Specialkonsulent (04577)	10,4	3,0	16,8	2,0	19,3
Studiesekretær (04684)	19,9	2,5	28,6	6,6	33,1
Studievejleder (04683)	0,0	1,0	5,9	0,0	6,4
Teamleder (04825)	0,0	1,0	9,0	0,0	9,5
Tidsbegrænsede adjunkter (00125)	54,4	17,2	4,9	10,1	18,5
Uddannelsesleder (05108)	16,3	5,0	20,0	4,0	24,5
Grupper under 5 årsværk	28,5	22,1	70,3	27,1	94,8
I alt	14,8	120,4	607,7	107,0	721,4

Personaleomsætning fordelt på personalekategori

Maj 2019 til Maj 2020, ISOLA standardgrundlag

Personalekategori (nummer)	Pers.oms.	Årsværk			
	pct.	Tilgået	Uændret	Afgået	Gns.
Bibliotekarer (0038)	5,8	0,0	13,5	0,8	14,0
Chefer- UFO [Akademikerne] (0572)	0,0	7,0	35,0	0,0	38,5
Chefer- UFO [CO10] (0573)	0,0	0,0	10,0	0,0	10,0
Ingeniører (0044)	12,2	4,0	5,7	1,0	8,2
IT-medarbejdere (0239)	0,0	0,0	9,5	0,0	9,5
Jurister/økonomer (0046)	10,0	5,0	49,2	5,4	54,4
Konsulenter (0117)	0,0	0,0	15,0	0,0	15,0
Kontorfunktionærer (0240)	21,0	20,1	80,8	21,3	101,6
Køkkenmedhjælpere (0221)	41,0	2,8	7,1	4,4	10,7
Køkkenpersonale (0266)	29,6	5,0	15,7	6,3	21,4
Ledere og Lærere (0286)	7,4	2,0	14,7	1,2	16,3
Ledere og Lærere (0287)	10,8	0,0	8,8	1,0	9,3
Lærere- overenskn. (0173)	20,8	22,8	68,6	18,6	89,3
Magistre (0049)	12,3	40,2	227,5	32,4	263,8
Specialarbejdere m.fl. (0248)	16,4	1,8	23,0	4,3	26,0
Tjenestemandslign. (0211)	37,0	0,0	8,8	4,0	10,8
Grupper under 5 årsværk	27,4	9,6	14,8	6,2	22,7
I alt	14,8	120,4	607,7	107,0	721,4

Samlet personaleomsætning med benchmark

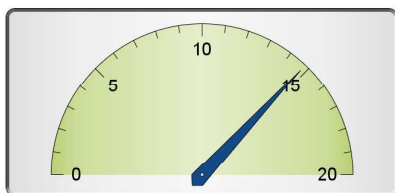
Maj 2019 til Maj 2020, ISOLA standardgrundlag



Personalebevægelse	Virksomheden	Benchmark
Tilgået personale:	120,4 årsv.	22.097,2 årsv.
Afgået personale:	107,0 årsv.	20.778,1 årsv.
Uændret personale:	607,7 årsv.	143.928,5 årsv.
Gennemsnitligt årsværk:	721,4 årsv.	165.366,2 årsv.
Personaleomsætning:	14,8 pct.	12,6 pct.

Samlet personaleomsætning

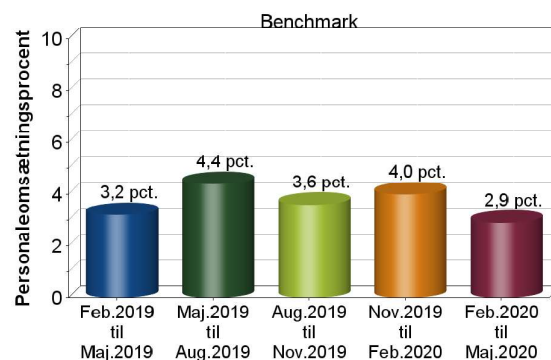
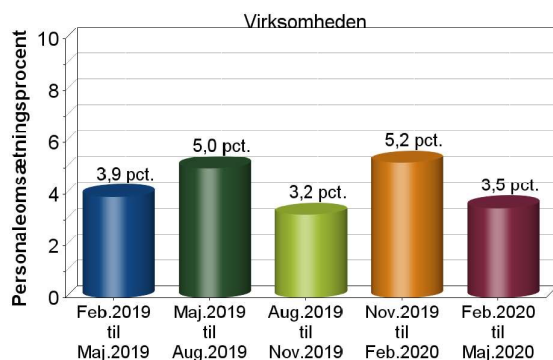
Maj 2019 til Maj 2020, ISOLA standardgrundlag



Personalebevægelse	
Tilgået personale:	120,4 årsv.
Afgået personale:	107,0 årsv.
Uændret personale:	607,7 årsv.
Gennemsnitligt årsværk:	721,4 årsv.
Personaleomsætning:	14,8 pct.

Personaleomsætning over tid med benchmark

Udvikling gennem de seneste 5 kvartaler, ISOLA standardgrundlag



Personaleomsætning fordelt på alder og køn

Maj 2019 til Maj 2020, ISOLA standardgrundlag

Alder	Personaleomsætning (pct.)		
	Mænd	Kvinder	Alle
Under 25 år	0,0	93,3	52,4
25-29 år	40,0	50,1	48,2
30-34 år	12,4	23,1	19,8
35-39 år	36,0	22,5	25,8
40-44 år	12,3	15,5	14,5
45-49 år	8,1	10,5	9,8
50-54 år	3,1	5,4	4,7
55-59 år	11,9	5,1	6,7
60-64 år	27,1	20,1	22,8
Over 64 år	42,6	16,0	27,1
I alt	16,1	14,3	14,8

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.

7. december 2020 – bestyrelsesmøde

- Budget 2021
- Status for Projekt Studieengagement
- Revideret strategi for Absalon
- Indhold på bestyrelsesseminaret

2. februar 2021 – bestyrelsesseminar

- Revideret strategi for Absalon

9. april 2021 – bestyrelsesmøde

- Godkendelse af årsrapport og revisionsprotokollat
- Afrapporteringer; statusredegørelse, kvalitetsindsatser, data på strategiimplementeringen, It sikkerhed og GDPR,

Beslutning for Punkt 12: Kommende møder

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Eventuelt

Beslutning for Punkt 13: Eventuelt

Jens Stenbæk takkede Søren Lind Christiansen for den store indsats.

Punkt 15: Godkendelse af referat

Godkendelse af referat

Referatet godkendes og underskrives på mødet.

Punkt 16: Pause og transport til det nye campus i Slagelse

Pause og transport

Efter pausen er der transport til det nye Campus Slagelse.

Der er mulighed for parkering ved SDU, Sdr. Stationsvej 28.

Der udleveres parkeringsbillet til parkering ved SDU inden afgang.

Herudover udleveres mundbind til brug ved rundvisningen og evt. samkørsel.

Punkt 17: Rundvisning på det nye Campus Slagelse

Rundvisning på det nye campus i Slagelse

Der er rundvisning på det nye campus ved projektleder Thomas Dalsgaard Christensen fra C.C. Contractor.



Modelfoto

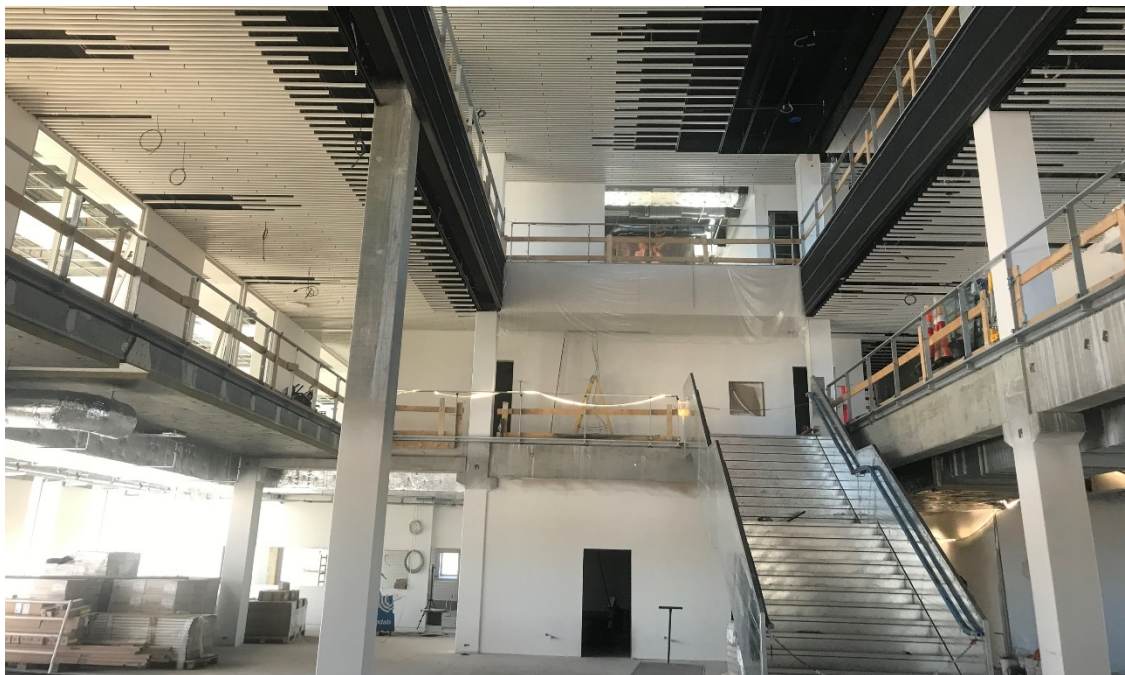


Foto taget primo sep. 2020