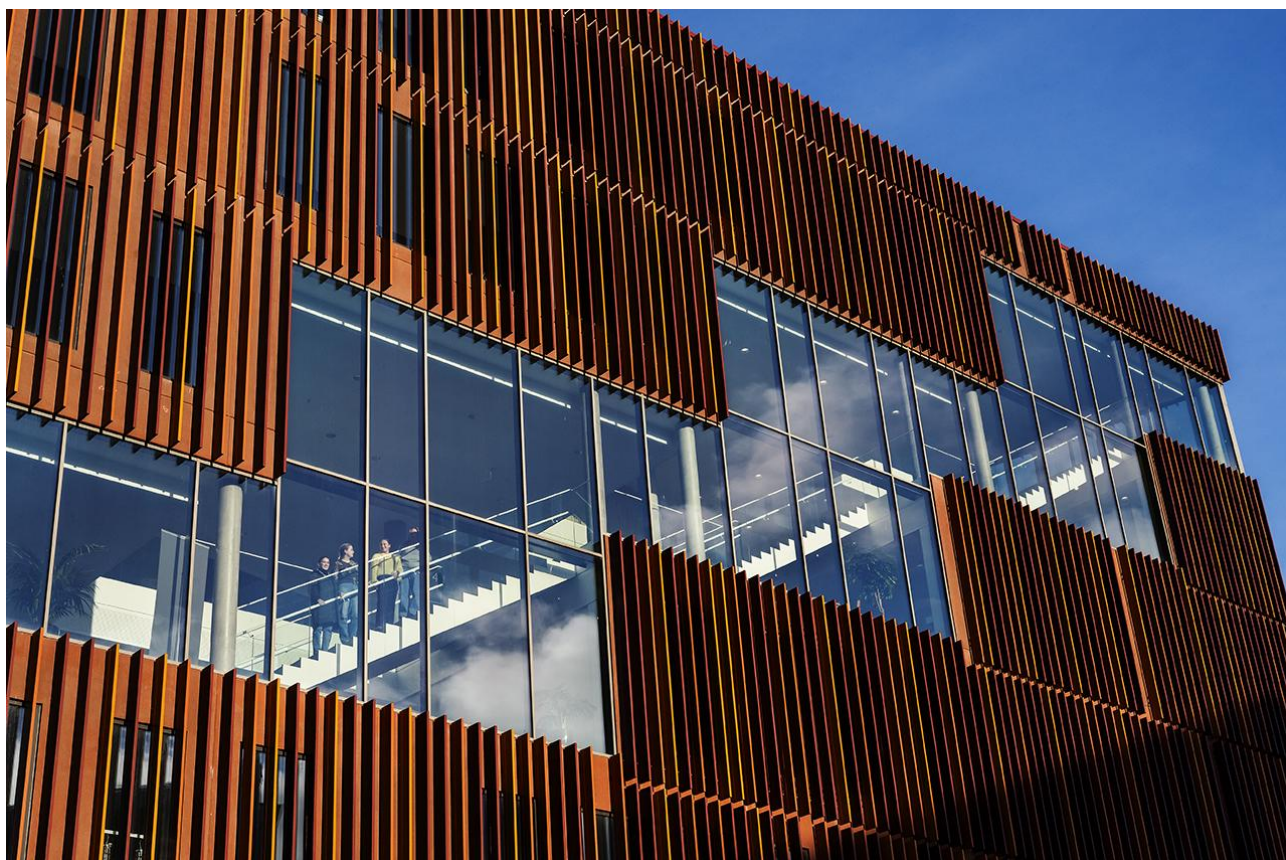




Kommissorium og forretningsorden for uddannelsesudvalg på IBA 2026-2030

Godkendelsesdato: 03.06.26



ERHVERVSAKADEMI
K O L D I N G

Indhold

1. Formål og anvendelse
 2. Ambition for uddannelsesudvalgene
 3. Det formelle grundlag
 4. Uddannelsesudvalgenes rolle og opgaver
 5. Sammensætning, udpegning og funktionsperiode
 6. Studerende og medarbejdere i uddannelsesudvalgene
 7. Arbejdsform: mere dialog og tydeligere rådgivning
 8. Prioriterede temaer og årshjul
 9. Kobling til strategi, kvalitet og aftagerdialog
 10. Dialog med bestyrelse, direktion og ledelse
 11. Møder, sekretariatsbetjening og dokumentation
 12. Evaluering, offentliggørelse og opfølgning
 13. Honorar og befordring
- Bilag 1. Standardforretningsorden
- Bilag 2. Forslag til årshjul
- Bilag 3. Oversigt over uddannelsesområder

1. Formål og anvendelse

Arbejdsgrundlaget beskriver den fælles ramme for IBA's uddannelsesudvalg. Det skal skabe klarhed om udvalgenes formål, opgaver, mandat, sammensætning, mødeform og kobling til IBA's systematiske kvalitetsarbejde.

Dokumentet kan anvendes som introduktion til nye medlemmer, som dialogredskab på første møde i funktionsperioden og som grundlag for løbende evaluering af udvalgenes arbejde.

IBA's uddannelsesudvalg skal være aktive rådgivende fora. Udvalgene skal give ledelsen adgang til kvalificeret viden fra aftagere, studerende og medarbejdere, og rådgivningen skal bringes i spil, før beslutninger træffes.

2. Ambition for uddannelsesudvalgene

IBA ønsker uddannelsesudvalg, der skaber mærkbar værdi for uddannelserne, de studerende, aftagerne og det regionale arbejdsmarked. Udvalgene skal bidrage med viden om kompetencebehov, tendenser, praksisnærhed, teknologisk udvikling, bæredygtighed og behovet for efter- og videreuddannelse.

Ambitionen er, at uddannelsesudvalgene ikke alene orienteres, men inddrages rettidigt i processer, hvor deres rådgivning kan kvalificere retning, prioritering og beslutningsgrundlag.

- **Værdi for uddannelserne:** udvalgene bidrager til udvikling af uddannelsernes kvalitet, relevans og praksistilknytning.
- **Værdi for aftagerne:** udvalgene giver virksomheder og organisationer mulighed for at bringe arbejdsmarkedets behov ind i uddannelsesudviklingen.
- **Værdi for de studerende:** udvalgene sikrer, at studerendes erfaringer og perspektiver indgår i relevante drøftelser.
- **Værdi for IBA:** udvalgene understøtter ledelsens beslutningsgrundlag, kvalitetssystemet og den strategiske udvikling af uddannelsesporteføljen.

3. Det formelle grundlag

Bestyrelsen nedsætter efter indstilling fra rektor mindst ét uddannelsesudvalg for hvert uddannelsesområde. Alle uddannelser samt tilknyttede efter- og videreuddannelser, som IBA er godkendt til at udbyde, skal være tilknyttet et uddannelsesudvalg.

Uddannelsesudvalgene er rådgivende. De har ikke selvstændig beslutningskompetence, men deres rådgivning skal indgå som en del af grundlaget for ledelsens og bestyrelsens arbejde med uddannelsernes kvalitet, relevans og regionale dækning.

Det enkelte uddannelsesudvalg kan supplere dette fælles arbejdsgrundlag med lokale tilføjelser, hvis særlige forhold på uddannelsesområdet gør det relevant. Lokale tilføjelser må ikke være i strid med IBA's vedtægt, bestyrelsens beslutninger eller dette arbejdsgrundlag.

4. Uddannelsesudvalgenes rolle og opgaver

Uddannelsesudvalgene rådgiver bestyrelsen, rektor og ledelsen af det relevante uddannelsesområde. Rådgivningen vedrører særligt uddannelsernes kvalitet, arbejdsmarkedsrelevans, samfundsmæssige betydning og regionale uddannelsesdækning.

Udvalgene inddrages ved udvikling af nye og eksisterende uddannelser samt ved væsentlige ændringer i undervisningsformer, prøveformer og studieordninger. Uddannelsesudvalgene kan også af egen drift rejse spørgsmål, der vedrører uddannelsesområdet.

- drøfte aftageres og dimittenders vurdering af uddannelsernes relevans
- bidrage med viden om nye kompetencebehov i brancher og virksomheder

- rådgive om praktik, projektsamarbejder, casearbejde og praksisnær undervisning
- rådgive om institutionsspecifikke dele af studieordninger inden for udvalgets område
- inddrages i opfølgning på relevante data fra kvalitetssystemet
- bidrage til sammenhæng mellem fuldtidsuddannelser og efter- og videreuddannelse
- drøfte strategiske temaer, som ledelsen forelægger udvalget.

5. Sammensætning, udpegning og funktionsperiode

Uddannelsesudvalgets medlemmer skal tilsammen have erfaring med og indsigt i uddannelsesområdet og de ansættelsesområder, som uddannelserne giver adgang til. Sammensætningen skal afspejle det aftagende arbejdsmarked og regionale behov.

Bestyrelsen fastsætter antallet af medlemmer af det enkelte uddannelsesudvalg. Ved begyndelsen af funktionsperioden forelægges bestyrelsen en samlet oversigt over uddannelsesudvalg, tilknyttede uddannelser, udpegningsberettigede og medlemmer.

Anbefaling til antal medlemmer

Det anbefales, at et uddannelsesudvalg som udgangspunkt sammensættes med **7-11 medlemmer**. Dette vurderes at være et hensigtsmæssigt spænd, hvor udvalget både kan rumme de centrale perspektiver fra aftagere, branche/profession, undervisere, studerende og uddannelsesledelse, samtidig med at udvalget bevarer en størrelse, der understøtter dialog, kvalificeret drøftelse og reel inddragelse.

Et udvalg med færre end 7 medlemmer kan blive sårbart, fordi der kan mangle væsentlige perspektiver, særligt fra det aftagende arbejdsmarked og de studerende. Det kan medføre, at udvalgets rådgivning bliver for snæver, eller at enkelte medlemmer kommer til at repræsentere meget brede interesser. Omvendt kan et udvalg med mere end 11 medlemmer blive vanskeligt at arbejde aktivt med. Jo større udvalget bliver, desto større er risikoen for, at møderne får karakter af orientering frem for reel drøftelse, og at den enkelte deltagers mulighed for at bidrage aktivt mindskes.

Som udgangspunkt anbefales følgende sammensætning:

Rolle	Anbefalet antal
Aftagere, branche, profession eller relevante organisationer	2-5
Undervisere/faglige medarbejderrepræsentanter	2
Studerende	2
Uddannelsesledelse	1-2

Det bør samtidig vurderes konkret for det enkelte uddannelsesområde, om der er behov for at fravige udgangspunktet. For uddannelser, der dækker flere meget forskellige brancher, professioner eller specialiserede retninger, kan der være behov for et højere antal medlemmer for at sikre en tilstrækkeligt bred repræsentation. I sådanne tilfælde bør det dog overvejes, om bredden bedst sikres gennem faste medlemmer, eller om enkelte perspektiver i stedet kan inddrages ad hoc, fx gennem temadrøftelser, gæstedeltagelse eller særskilte dialogmøder.

Det centrale hensyn bør være, at uddannelsesudvalget sammensættes, så det er tilstrækkeligt bredt til at afspejle uddannelsens aftagere og regionale behov, men samtidig tilstrækkeligt lille til at fungere som et arbejdende og rådgivende udvalg. Antallet af medlemmer bør derfor ikke alene fastsættes ud fra et ønske om repræsentation, men også ud fra udvalgets mulighed for at skabe kvalificerede drøftelser, tydelige anbefalinger og konkret værdi for uddannelsens udvikling.

- eksterne medlemmer med relevant aftager-, branche-, virksomheds- eller organisationsperspektiv
- studerende valgt eller udpeget efter den proces, der gælder lokalt på IBA
- medarbejdere valgt eller udpeget blandt medarbejdere med tilknytning til uddannelsesområdet
- tilforordnede fra uddannelsesledelsen og eventuelt fra efter- og videreuddannelsesområdet, når dette er relevant.

Funktionsperioden følger som udgangspunkt bestyrelsens valgperiode. Repræsentanter for studerende og medarbejdere kan have kortere funktionsperioder, hvis det er nødvendigt af hensyn til studieforløb, ansættelsesforhold eller lokal praksis.

Ved udskiftning af et medlem før funktionsperiodens udløb skal den ansvarlige uddannelseschef hurtigst muligt finde en erstatning. Hvis et medlem udtræder eller ikke længere deltager aktivt i udvalgets arbejde, følger uddannelseschefen op med medlemmet og eventuelt den udpegningsberettigede organisation med henblik på at afklare, om medlemmet fortsat skal indgå i udvalget, eller om der skal udpeges en erstatning. Formålet er at sikre et velfungerende og arbejdsdygtigt uddannelsesudvalg gennem hele funktionsperioden.

6. Studerende og medarbejdere i uddannelsesudvalgene

De studerende og medarbejderne har en selvstændig og vigtig rolle i uddannelsesudvalgene. De bidrager med viden om uddannelsernes hverdag, undervisningsmiljø, studieforløb, faglige progression og samarbejdet mellem uddannelse og praksis.

IBA bør sikre en tydelig lokal proces for valg eller udpegning af studerende og medarbejdere. Processen bør beskrive, hvordan der informeres om opgaven, hvordan kandidater findes, hvordan valg eller udpegning gennemføres, og hvordan nye medlemmer introduceres til arbejdet.

- Nye medlemmer introduceres til udvalgets formål, mødeform og forventninger.
- Studerende tilbydes en kort forberedende introduktion, så de kan deltage aktivt og trygt.
- Medarbejderrepræsentanter bidrager med faglig og pædagogisk indsigt, men deltager ikke som repræsentanter for ledelsen.
- Uddannelsesledelsen sikrer, at mødemateriale er forståeligt og udsendes i god tid.

7. Arbejdsform: mere dialog og tydeligere rådgivning

Uddannelsesudvalgene mødes få gange årligt. Møderne skal derfor planlægges, så tiden bruges på de spørgsmål, hvor udvalgets rådgivning har størst betydning. Orienteringspunkter bør holdes korte og suppleres med skriftligt materiale, mens mødetiden prioriteres til tematiske drøftelser, anbefalinger og opfølgning.

Ved første møde i funktionsperioden afsættes tid til forventningsafstemning. Her bør udvalget drøfte samarbejdsform, mødefrekvens, årshjul, kommunikation, rollefordeling og hvilke temaer udvalget særligt ønsker at arbejde med i perioden.

- Dagsordener udarbejdes i samarbejde mellem forperson og ansvarlig uddannelsesledelse.
- Alle medlemmer kan foreslå dagsordenspunkter.
- Møderne tilrettelægges med tydelige spørgsmål til rådgivning, ikke kun orientering.
- Der følges op på udvalgets anbefalinger, så medlemmerne kan se, hvordan rådgivningen anvendes.
- Udvalgets arbejde evalueres midtvejs og ved afslutning af funktionsperioden.

8. Prioriterede temaer og årshjul

Hvert uddannelsesudvalg udarbejder et årshjul, der skaber overblik over faste tilbagevendende temaer og strategiske drøftelser. Årshjulet bør både rumme lovbundne og kvalitetsmæssige opgaver samt de temaer, der er særligt relevante for det enkelte uddannelsesområde.

Tema	Mulig drøftelse i udvalget
Uddannelseskvalitet	Opfølgning på nøgletal, evalueringer, frafald, gennemførsel, studiemiljø og læringsudbytte.
Aftager- og dimittendviden	Hvad viser aftagerdialog, dimittendinput og branchens udvikling om uddannelsernes relevans?

Praksisnærhed	Samarbejde med virksomheder, cases, projekter, praktik og kobling mellem undervisning og praksis.
Kompetencebehov	Nye krav til viden, færdigheder og kompetencer, herunder digitalisering, teknologi og bæredygtighed.
Studieordninger	Institutionsspecifikke dele, undervisnings- og prøveformer samt behov for justeringer, gældende for efter- og videreuddannelse input til fællesudvalgenes revision af studieordninger.
Efter- og videreuddannelse	Sammenhæng mellem fuldtidsuddannelser og livslang læring samt behov i virksomheder og organisationer.
Strategisk udvikling	Nye uddannelser, ændret udbud, regional uddannelsesdækning og IBA's strategiske prioriteringer, reformarbejde.

9. Kobling til strategi, kvalitet og aftagerdialog

Uddannelsesudvalgene skal have en tydelig kobling til IBA's kvalitetsarbejde og strategiske udvikling. Udvalgene bør derfor inddrages i relevante dele af arbejdet med uddannelseskvalitet, uddannelsesportefølje, aftagerdialog, dimittendviden og udvikling af praksisnære læringsformer.

Når uddannelsesudvalgene behandler data eller analyser fra kvalitetssystemet, bør mødematerialet omsættes til tydelige drøftelsespørgsmål. Formålet er, at udvalgene ikke blot modtager data, men bidrager til vurdering, prioritering og udvikling.

- Hvad siger data om uddannelsens styrker og udfordringer?
- Er der tegn på ændrede kompetencebehov i arbejdsmarkedet?
- Hvordan kan praksisinddragelsen styrkes?
- Er der behov for justeringer i studieordning, undervisning, prøveformer eller samarbejde med aftagere?
- Hvilke anbefalinger bør bringes videre til uddannelsesledelsen, direktionen eller bestyrelsen?

10. Dialog med bestyrelse, direktion og ledelse

Generelle emner, anbefalinger og opmærksomhedspunkter fra uddannelsesudvalgets arbejde forelægges rektor af den ansvarlige uddannelseschef, når emnet vurderes at have strategisk, principiel eller tværgående betydning. Rektor vurderer herefter, om emnet skal forelægges bestyrelsen til orientering, drøftelse eller beslutning.

Dialogen kan bruges til at samle tværgående tendenser og anbefalinger fra udvalgene, fx om kompetencebehov, praktik, teknologisk udvikling, bæredygtighed, regional uddannelsesdækning og behov for nye eller justerede uddannelsesstilbud.

11. Møder, sekretariatsbetjening og dokumentation

Uddannelsesudvalgene afholder som udgangspunkt 2-4 ordinære møder årligt. Det konkrete antal fastlægges i det enkelte udvalgs årshjul under hensyn til uddannelsesområdet behov, faste kvalitetsprocesser og aktuelle strategiske temaer.

Den ansvarlige uddannelsesledelse stiller sekretariatsbetjening til rådighed. Sekretariatsopgaven omfatter mødeplan, dagsorden, udsendelse af materiale, referat, opfølgning på anbefalinger og vedligeholdelse af oplysninger om udvalget.

- Mødeindkaldelse udsendes som udgangspunkt mindst 14 dage før mødet.
- Dagsorden og materiale udsendes som udgangspunkt mindst 7 dage før mødet.
- Referat udsendes til udvalgets medlemmer senest 14 dage efter mødet.
- Afbud, aflyste møder og væsentlige anbefalinger dokumenteres systematisk.

12. Evaluering, offentliggørelse og opfølgning

Der foretages en midtvejsevaluering af uddannelsesudvalgenes arbejde og en afsluttende evaluering ved funktionsperiodens udløb. Evalueringerne skal give grundlag for justering af arbejdsform, sammensætning, årshjul og koblingen mellem udvalgenes rådgivning og IBA's kvalitets- og strategiarbejde.

IBA skal sikre, at opdaterede oplysninger om uddannelsesudvalgene fremgår af hjemmesiden. Som minimum bør hjemmesiden vise de nedsatte udvalg, antal medlemmer, udpegningsberettigede, udpegede medlemmer samt valgte studenter- og medarbejderrepræsentanter.

13. Honorar og befordring

Der ydes som udgangspunkt ikke honorar for deltagelse i uddannelsesudvalgenes arbejde. Eventuel befordringsgodtgørelse eller dækning af udgifter følger IBA's gældende retningslinjer.

Bilag 1. Standardforretningsordenen for uddannelsesudvalg på IBA

Denne standardforretningsorden kan anvendes som fælles ramme for IBA's uddannelsesudvalg. Det enkelte udvalg kan supplere med lokale tilføjelser, hvis det er relevant og godkendt efter IBA's interne proces.

§ 1. Nedsættelse og område

Bestyrelsen nedsætter efter indstilling fra rektor uddannelsesudvalg for IBA's uddannelsesområder. Hvert udvalg dækker de uddannelser, der fremgår af den af bestyrelsen godkendte oversigt.

§ 2. Medlemmer

Bestyrelsen fastsætter antallet af medlemmer. Sammensætningen skal samlet afspejle uddannelsesområdet, aftagernes behov, relevante brancher og det regionale arbejdsmarked. Udvalget omfatter eksterne medlemmer samt studenter- og medarbejderrepræsentanter efter gældende regler og lokal proces.

§ 3. Konstituering

Uddannelsesudvalget vælger en forperson blandt de eksterne medlemmer. Forpersonen leder udvalgets arbejde i samarbejde med den ansvarlige uddannelsesledelse.

§ 4. Opgaver

Udvalget rådgiver om uddannelsernes kvalitet, relevans, regionale dækning, udvikling af uddannelser, undervisnings- og prøveformer samt institutionsspecifikke dele af studieordninger.

§ 5. Møder

Udvalget afholder som udgangspunkt 2-4 ordinære møder årligt. Ekstraordinære møder kan indkaldes, hvis forpersonen, uddannelsesledelsen eller mindst tre medlemmer ønsker det.

§ 6. Dagsorden

Forpersonen og uddannelsesledelsen udarbejder dagsorden i fællesskab. Medlemmer kan foreslå punkter. Dagsordenen skal tydeliggøre, hvilke punkter der er til orientering, drøftelse, rådgivning eller indstilling.

§ 7. Referat og opfølgning

Der udarbejdes referat fra møderne. Referatet skal vise de væsentligste drøftelser, anbefalinger og opfølgningspunkter. Forpersonen godkender referatet efter den lokale procedure.

§ 8. Sekretariat

Den ansvarlige uddannelsesledelse sikrer sekretariatsbetjening, journalisering, opdatering af mødeplan og opfølgning på udvalgets anbefalinger.

§ 9. Offentliggørelse

Oplysninger om uddannelsesudvalgene offentliggøres på IBA's hjemmeside i overensstemmelse med IBA's vedtægt og gældende praksis.

§ 10. Ændringer

Ændringer i standardforretningsordenen godkendes af bestyrelsen. Lokale tilføjelser kan godkendes efter IBA's interne procedure, så længe de ikke ændrer den fælles ramme.

Bilag 2. Forslag til årshjul

Nedenstående årshjul er et forslag. Det enkelte udvalg kan tilpasse årshjulet, så det passer til uddannelsesområdets faste processer og aktuelle udviklingsbehov.

Møde	Forslag til indhold
1. møde	Opstart/forventningsafstemning, status på uddannelsen, kvalitetstal, aftagerinput og prioritering af årets temaer.
2. møde	Studieordninger, undervisnings- og prøveformer, praktik/projektsamarbejde og studenterperspektiver.
3. møde	Arbejdsmarkedets kompetencebehov, teknologi, bæredygtighed, internationalisering og efter- og videreuddannelse.
4. møde	Opfølgning på anbefalinger, strategiske udviklingsspor, evaluering af årets arbejde og forslag til næste års årshjul.

Bilag 3. Oversigt over uddannelsesområder

Oplysninger om de nedsatte uddannelsesudvalg vil være tilgængelig på IBA's hjemmeside.

Marketing, Kommunikation og Salg - Uddannelser:

Markedsføringsøkonom
PB International handel og markedsføring
Entreprenørskab og Design
PB E handel
AU Kommunikation og formidling
AU Salg og markedsføring
Diplomuddannelse i Salg og markedsføring
Diplomuddannelse i Digital konceptudvikling

IT - Uddannelser:

PB Webudvikling
Multimediedesigner
AU Informationsteknologi
Diplomuddannelse i Webudvikling

Økonomi, finans og regnskab - Uddannelser:

Finansøkonom
Financial controller
Finansbachelor
AU Økonomi og ressourcestyring
AU Finansiell rådgivning
Diplomuddannelse i Økonomi og regnskab
Diplomuddannelse i Finansiell rådgivning

EV Ledelse/HR - Uddannelser:

AU Ledelse
AU Human ressource
Diplomuddannelse i Ledelse

Produktion - Uddannelser:

Produktionsteknolog
AU Innovation, Produkt, Produktion
AU Automation og Drift
AU Energiteknologi
AU International Transport og Logistik

Kilde- og inspirationsgrundlag

Udkastet er udarbejdet med inspiration fra sektoreksempler på kommissorium og arbejdsgrundlag for uddannelsesudvalg. Udkastet er udarbejdet med udgangspunkt i IBA's egen profil, vedtægt og behov for kvalitetssikring af uddannelsesudvalgene.

Revision

Dato	Formål	Initialer	Ændring
19.05.26	Udarbejdelse	CVOL/CAPE	Nyoprettelse