

Forretningsorden for Udviklingsråd for Erhvervsakademisektoren

§ 1. Udviklingsrådets formål

Udviklingsrådet er et selvstændigt forum, der har til opgave at sikre en tæt dialog og samarbejde mellem erhvervsakademierne og arbejdsmarkedets parter.

§ 2. Udviklingsrådets opgaver

Udviklingsrådet tilrettelægger selv sine møder og kan behandle alle emner, der falder indenfor følgende områder:

- udviklingen på uddannelsesområdet (rekruttering, kvalitet, samspil med erhvervsliv, beskæftigelse, videngrundlag, udvikling i kvalifikationsbehovene, mv.)
- internationalisering (internationalt samarbejde, praktik i udlandet, international rekruttering af studerende, mv.)
- samarbejde og udvikling på tværs af institutioner (videncentre, samarbejde med erhvervsskoler, universiteter, professionshøjskoler, etc.)
- erhvervsakademiernes rammebetingelser (økonomi, akkreditering, udbud, udviklingskontrakter samt ledelses- og rådgivningsstrukturer – alt på nationalt niveau)
- interessevaretagelse, der kan sikre stærke erhvervsakademier og uddannelser

Rådet udarbejder hvert andet år en prioriteret plan for sine indsatsområder. Rådet kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper, som udarbejder oplæg til rådet om centrale problemstillinger.

Rådet arrangerer Erhvervsakademiernes årsdag i samarbejde med Danske Erhvervsakademier.

§ 3. Medlemmer og konstituering

Udviklingsrådet består af medlemmer fra følgende tre grupper: Arbejdstagerside, arbejdsgiverside og erhvervsakademierne. 5 repræsentanter repræsenterer således arbejdstagerorganisationer, der organiserer dimittender fra erhvervsakademier. 5 repræsentanter repræsenterer arbejdsgiverorganisationer, hvis medlemmer ansætter dimittender fra erhvervsakademier. 5 repræsentanter repræsenterer erhvervsakademierne.

Rådet kan suppleres med op til 3 medlemmer udenfor ovennævnte medlemskreds.

Der nedsættes et formandskab bestående af et medlem fra hver af de tre grupper. Formandskabet mødes og forbereder møder og mødeoplæg sammen med sekretariatet. Formændene vælges ved simpelt flertal i hver gruppe.

Danske Erhvervsakademiets sekretariat er sekretariat for udviklingsrådet.

§ 4. Indkaldelse

Møder i rådet indkaldes af sekretariatet med mindst en uges varsel. Indkaldelsen sker skriftligt pr. e-mail med angivelse af dagsorden for mødet samt tilhørende mødemateriale.

Der reserveres en række mødedatoer for ordinære møder for et år ad gangen.

Rådet mødes mindst to gange årligt.

Rådets møder er kun åbne for de udpegede medlemmer, jfr. § 3, samt for Danske Erhvervsakademiets sekretariatschef.

Andre personer kan efter aftale med formandskabet deltage i hele mødet eller i behandlingen af enkelte punkter på dagsordenen.

§ 5. Mødernes ledelse

Møderne ledes på skift af formandskabet.

Hvis der ikke kan opnås enighed om rådets udtalelser, skal disse udformes som en redegørelse for de forskellige synspunkter.

§ 6. Referat mv.

Sekretariatet udarbejder referater af rådets møder pr. mail. Referaterne udsendes efter aftale med formandskabet senest 15 arbejdsdage efter afholdelse af rådets møder.

Rådet har en web-side på Danske Erhvervsakademiets hjemmeside, hvor mødeplan, referater, arbejdsplan, aktuelle arbejdsgrupper, mv. er tilgængelig.

§ 7. Omkostninger

Rådet har intet selvstændigt budget og yder ingen omkostningsgodtgørelser.

§ 8. Ændring af forretningsorden

Ethvert af Rådets medlemmer kan stille forslag til ændring af forretningsordenen for Udviklingsrådet. Ændringsforslag skal formuleres skriftligt og indsendes til sekretariatet, hvorefter det udsendes sammen med det øvrige mødemateriale til førstkommende møde, jfr. § 3. Vedtagelse af ændringsforslag til forretningsorden finder sted ved almindeligt flertal i rådet.

Vedtaget af Udviklingsrådet for Erhvervsakademisektoren på mødet 26.juni 2013