

## Kommissorium for uddannelsesnetværkene

Der nedsættes et uddannelsesnetværk for hver erhvervsakademi- og professionsbacheloruddannelse inden for det økonomisk-merkantile, det tekniske, det it-faglige, det designfaglige og det bio- og laboratorietekniske område, jf. § 19, stk. 2 i bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Såfremt der er et stort fagligt fællesskab mellem flere uddannelser, kan der nedsættes et netværk for flere uddannelser.

## Uddannelsesnetværkenes formål og opgaver

Uddannelsesnetværkene har som formål at fastlægge uddannelsens mål for læringsudbytte, herunder at bidrage til at fastholde uddannelsens nationale niveau og relevans, samt at være kontakt til Styrelsen for Forskning og Uddannelse for den pågældende uddannelse jf. § 19, stk. 2 i Bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Netværkenes opgaver er således:

1. samarbejde om løbende faglig udvikling af uddannelsen; herunder inddrage nye tendenser og relevante forskningsfelter samt videreformidle dette til uddannelsens undervisere.
2. samarbejde med brancheorganisationer, aftagere og arbejdsmarkedets parter om uddannelsens relevans og dimittendernes kompetencer.
3. samarbejde med relevante universitære miljøer med henblik på dimittenders videreuddannelsesmuligheder og inddragelse af forskningsbaseret viden.
4. have dialog med faglige fællesudvalg og øvrige uddannelsesnetværk på samme videnområder for at sikre videndeling i forhold til videngrundlag, nye tendenser og niveau i henhold til kvalifikationsrammen.
5. behandle beskæftigelsesdata, kvalitets- og tilfredshedsundersøgelser og -analyser på uddannelsesniveau og reagere på eventuelle kvalitetsproblemer, der er generelle for uddannelsen på nationalt niveau.
6. behandle politiske input af relevans for erhvervsakademi- og professionshøjskolesektoren og uddannelsesnetværket og indgå i dialog med Danske Erhvervsakademier og Danske Professionshøjskoler herom.
7. behandle den årlige censorrapport og forestå kontakt med censorformandskabet herom.
8. udarbejde netværkets årsberetning og handleplan i henhold til Danske Erhvervsakademiers og Danske Professionshøjskoler rapporteringsformat.
9. udarbejde den nationale del af studieordningen jf. afsnittet 'Udarbejdelse af studieordningernes nationale del.

## Udarbejdelse af studieordningernes nationale del

Uddannelsesnetværkene udarbejder den nationale del af studieordningen, jf. bekendtgørelse om tekniske og merkantile erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser. Den nationale del af studieordningen skal udarbejdes i en af de seks skabeloner, som er godkendt af Styrelsen for Forskning og Uddannelse.

Studieordninger udarbejdes desuden i henhold til det årshjul, der er aftalt mellem Danske Erhvervsakademier og Danske Professionshøjskoler.

I forbindelse med udarbejdelse af studieordninger kan netværket eller dele af netværket vælge at lave ens indhold i de institutionsspecifikke dele af studieordningen. Ansvar for studieordningens nationale del overholder gældende bekendtgørelser påhviler kvalitetsafdelingen på den institution, hvor formanden er ansat. Kvalitetsafdelinger fra de øvrige udbydende institutioner inddrages inden godkendelse i netværket. Ansvar for de institutionsspecifikke dele påhviler hver enkelt institution. Det er dog bestyrelsen på den enkelte institution, som udbyder pågældende uddannelse, der godkender studieordningen. Bestyrelsen kan bemyndige rektor til at godkende studieordningerne.

## Uddannelsesnetværkenes sammensætning

Medlemmer af et netværk er en repræsentant fra hvert erhvervsakademi eller professionshøjskole, der udbyder den pågældende uddannelse. Rektor udpeger medlem fra egen institution. De udpegede medlemmer skal have en ledelsesfunktion med beslutningskompetence på deres institution samt direkte erfaring med den respektive uddannelse. Det kan for eksempel være en uddannelsesleder.

## Formandens rolle

Netværket vælger en formand for 2 år ad gangen fra dets midte, og vedkommende kan genvælges. Formanden vælges i oktober i lige år. Hvis en formand fratræder midt i perioden, vælges en ny for den resterende del af perioden.

Det er formandens opgave at indkalde til møderne og facilitere arbejdet i netværket og sikre fremdrift i netværkets arbejde.

Formanden fungerer som kontaktperson for uddannelsen over for Danske Erhvervsakademier og Danske Professionshøjskoler, rektorerne, Uddannelses- og Forskningsministeriet og andre relevante samarbejdspartnere. Formanden deltager på netværkets vegne i fælles arrangementer for netværkene.

Uddannelsesnetværkenes formand fremgår af Danske Erhvervsakademiernes og Danske Professionshøjskolerens hjemmeside. Formanden for et netværk meddeler sekretariatene, hvis der sker ændringer i formandsposten.

## Arbejdsformer

De enkelte uddannelsesnetværk aftaler møder efter behov og mødeform (fysiske møder eller via Skype eller lignende). Der tages referat af møderne. Beslutninger træffes ved simpelt flertal.

## Kontaktperson til uddannelsesnetværk

Hvert uddannelsesnetværk har tilknyttet et direktionsmedlem som kontaktperson. Det er et direktionsmedlem på den institution, hvor formanden for netværket er ansat. Formanden for netværket orienterer løbende sit direktionsmedlem om arbejdet.

Ved eventuelle konflikter eller samarbejdsproblemer har formanden pligt til at bringe det op til sit direktionsmedlem, der kan tage det op i relevante nationale fora. Øvrige medlemmer af et uddannelsesnetværk kan også bede eget direktionsmedlem om at tage problemstillinger op i relevante fora. Det tilknyttede direktionsmedlem giver netværket respons på den årlige beretning og handlingsplan for det kommende år.

*Vedtaget af rektorkollegiet for Danske Erhvervsakademier den 10. oktober 2017 og af det uddannelsespolitiske udvalg i Danske Professionshøjskoler den 12. oktober 2017.*