



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Inspiration til årshjul og periodehjul

For statsfinansierede selvejende institutioner på Undervisningsministeriets område

Årshjulet og periodehjulet er planlægningsredskaber, der giver jer som bestyrelse overblik over centrale opgaver, milepæle og strategiske drøftelser hen over året og på tværs af funktionsperioden.

Redskaberne er udviklet i et samarbejde mellem bestyrelsesrepræsentanter fra de statsfinansierede selvejende institutioner og Styrelsen for Undervisning og Kvalitet med inddragelse af bestyrelsesforeningerne. Pluss Leadership har bistået i udviklingen og færdiggørelsen af redskabet samt de tilhørende redskaber, herunder med afsæt i egne koncepter, metoder og erfaringer på området.

Årshjulet og periodehjulet samler faste styringsopgaver, eksterne krav og strategiske temaer i én samlet struktur, så I kan arbejde rettidigt og på et oplyst grundlag.

Hjulene tilpasses centrale eksterne processer, herunder tilsyn, økonomiske styringscyklusser, lovgivning og nationale dataudmeldinger (fx trivselsmålinger og karakterdata), så I løbende kan tage stilling til institutionens kvalitet, økonomi, kapacitet, risici og udvikling.

Baggrund for årshjulet og periodehjulet

Jeres arbejde omfatter både løbende styring og langsigtet udvikling. Uden en samlet plan risikerer arbejdet at blive fragmenteret og præget af enkeltsager. De to hjul understøtter, at I

- sikrer fremdrift i institutionens strategi og udvikling
- balancerer kontrolopgaver og strategiske drøftelser
- arbejder planlagt og proaktivt frem for reaktivt
- skaber kontinuitet på tværs af bestyrelsesperioden
- styrker samarbejdet mellem bestyrelse og den øverste leder
- sikrer systematisk planlægning af og opfølgning på bestyrelsens væsentlige opgaver, herunder knyttet til kvalitet, økonomi og risici.

Årshjulet og periodehjulet fungerer dermed som et fælles udgangspunkt for planlægning, prioritering og opfølgning i jeres arbejde.

Sådan kan I bruge årshjulet og periodehjulet

For at understøtte både den løbende styring og den langsigtede udvikling anbefales det, at I arbejder med to niveauer, der supplerer hinanden:

- Det 4-årige periodehjul, som sætter retning for jeres arbejde i hele funktionsperioden.
- Det 1-årige årshjul, der omsætter retningen til konkret planlægning, opfølgning og prioritering af initiativer på kort sigt.

Strategi og risikostyring er en løbende del af jeres arbejde. De to hjul skal derfor understøtte, at I kontinuerligt forholder jer til institutionens retning, prioriteringer og resultater og kobler strategiske drøftelser til konkrete beslutninger og aktuelle problemstillinger i det 1-årige årshjul. De bør samtidig understøtte jeres løbende stillingtagen til institutionens samfundsansvar, interessentdialog og rolle i det samlede uddannelseslandskab.

De to hjul er dynamiske redskaber, der løbende bør justeres i takt med ændringer i rammevilkår, prioriteringer og udfordringer. Planlagte aktiviteter bør suppleres med strategiske drøftelser af aktuelle muligheder, risici og ændrede forudsætninger.

Opgaver, roller og ansvar

I bør

- fastlægge det 4-årige periodehjul ved konstitueringen med fokus på centrale udviklings- og styringsopgaver
- fastlægge og årligt opdatere det 1-årige årshjul med afsæt i institutionens aktuelle situation
- anvende de to hjul som grundlag for planlægning af bestyrelsesmøder og sikre en hensigtsmæssig prioritering af tid og opmærksomhed
- følge op på, at planlagte opgaver gennemføres, og at eksterne krav håndteres rettidigt
- løbende vurdere, om hjulene understøtter bestyrelsens arbejde og institutionens udviklingsbehov
- anvende kodeksets anbefalinger som afsæt for planlægning, prioritering og opfølgning i de to hjul.

Rolle- og ansvarsfordeling i brug af hjulene:

- Den øverste leder udarbejder typisk udkast til årshjulet og periodehjulet i dialog med formanden og/eller formandskabet.
- Bestyrelsen har ansvar for at kvalificere og anvende hjulene aktivt.
- Formandskabet har et særligt ansvar for, at de to hjul bidrager til fokuserede og værdiskabende møder.
- Bestyrelsen bør sikre sammenhæng mellem hjulene og den øverste leders arbejdsplan, herunder hvornår beslutningsgrundlag foreligger.

Redskab: Det 4-årige periodehjul

Ved indgangen til en ny funktionsperiode bør I tage et strategisk overblik over hele perioden og fastlægge de centrale prioriteringer for jeres arbejde.

Det 4-årige periodehjul skaber en ramme for, hvornår centrale udviklings- og styringsopgaver behandles, og understøtter, at I arbejder langsigtet og med fokus på institutionens udvikling. Periodehjulet fungerer samtidig som grundlag for den løbende strategiske dialog mellem bestyrelsen og den øverste leder.

Det 4-årige periodehjul

År	Fokus	Centrale aktiviteter
År 1: Opstart og retning	Etablere fundamentet for bestyrelsens arbejde	- Onboarding af nye medlemmer og introduktion til bestyrelsesarbejdet, herunder vedtægter og forretningsorden. - Drøftelse af kodeks for godt bestyrelsesarbejde. - Gennemførelse af kortlægning af bestyrelsens kompetenceprofil. - Indledende drøftelse af institutionens overordnede retning, udfordringer og prioriteringer, herunder institutionens samfundsansvar og rolle i det samlede uddannelseslandskab.
År 2: Strategisk udvikling	Retning, prioritering og etablering af praksis for løbende strategiarbejde	- Opfølgning på bestyrelsens kompetencebehov. - Opdatering og/eller review af institutionens strategi, herunder vision, mission og handleplaner. - Fastlæggelse af rammer og processer for løbende opfølgning på strategisk fremdrift, risici og resultater. - Gennemførelse af selvevaluering. - Temadrøftelser, som fx kan omfatte risikostyring, etik, teknologisk udvikling, kriseberedskab (herunder plan for håndtering af en krise), it-sikkerhed, compliance, bæredygtighed samt kompetence- og ledelsesudvikling.
År 3: Strategisk tjek-ind og samarbejde	Effektivitet, kvalitet og justering i forhold til omverden	- Drøftelse af bestyrelsens arbejdsform og organisering. - Opfølgning på samarbejdet mellem bestyrelse og den øverste leder. - Justering af bestyrelses- og styringspraksis efter behov. - Drøftelse af institutionens aktuelle rolle i det samlede uddannelseslandskab og balancen mellem institutionens egne interesser og samfundsansvar. - Styrket dialog med centrale interessenter. - Løbende stillingtagen til ændrede rammevilkår, væsentlige risici og behov for justering af igangværende indsatser.

År	Fokus	Centrale aktiviteter
År 4: Evaluering og overgang	Læring, vurdering og forberedelse af næste periode	• Gennemførelse af selvevaluering og kortlægning af bestyrelsens kompetenceprofil. • Identifikation af styrker og forbedringsområder i bestyrelsens arbejde. • Vurdering af bestyrelsens bidrag til institutionens udvikling samt balancen mellem samfundsansvar og institutionens egne interesser i bestyrelsens arbejde. • Evaluering af resultater og effekt af igangsatte indsatser samt identifikation af behov for nye mål og prioriteringer i den kommende periode. • Kobling mellem selvevalueringens resultater og bestyrelsens fremtidige kompetencebehov. • Opsamling på erfaringer med kodeksets anvendelse og eventuelle fravigelser efter følg eller forklar-princippet. • Overlevering til kommende bestyrelse.

Redskab: Det 1-årige årshjul

Det 1-årige årshjul understøtter jeres løbende arbejde med styring og opfølgning og danner grundlag for planlægningen af bestyrelsesmøder. Årshjulet består af tre typer elementer:

1. Faste styringsopgaver: Tilbagevendende opgaver, der vedrører drift og kontrol, fx økonomistatus og årsrapport
2. Eksterne milepæle: Krav og processer fastlagt udefra, fx tilsyn, lovgivning og nationale dataudmeldinger
3. Strategiske temaer: Drøftelser koblet til institutionens langsigtede mål, hvor I tager stilling til udvikling, kvalitet, risici og prioritering af indsatser.

Årshjulet understøtter dermed, at strategiske drøftelser prioriteres, samtidigt med at I har fleksibilitet til at håndtere nye muligheder og ændrede forudsætninger.

Det 1-årige årshjul

Kvartal	Faste styringsopgaver	Eksterne milepæle	Udvikling og opfølgning
1. kvartal	• Årsrapport og revisions-protokollat godkendes. • Økonomisk resultat vurderes.	• Tilmeldings- og søgetal. • Trivselsresultater (sidste år). • STUKs tilsynsplan.	• Opfølgning på fremdrift i prioriterede indsatser og mål, herunder vurdering af ændrede forudsætninger, risici og muligheder. • Prioritering af eventuelle justeringer tidligt i året. • Opfølgning på kvalitet i uddannelserne, herunder trivsel og faglige resultater.
2. kvartal	• Økonomistatus. • Møde-planlægning.	• STUKs tilsynsberetning (sidste år). • Eksamensplan (sommertermin).	• Opfølgning på fremdrift i prioriterede indsatser og mål, herunder vurdering af ændrede forudsætninger, risici og muligheder. • Drøftelse af dialog med institutionens væsentligste interessenter og eventuelle konsekvenser for prioriteringer. • Opfølgning på kvalitet i uddannelserne, herunder tilsyn og opfølgning herpå.

Kvartal	Faste styringsopgaver	Eksterne milepæle	Udvikling og opfølgning
3. kvartal	- Budgetopfølgning. - Økonomistatus. - Udvikling i elev- og kursisttal.	Ministeriets takstkatalog (kommende år).	- Opfølgning på fremdrift i prioriterede indsatser og mål, herunder vurdering af ændrede forudsætninger, risici og muligheder. - Stillingtagen til kapacitet, udbud og mulige prioriteringer i lyset af kommende rammevilkår, herunder scenarier og risikovurderinger. - Vurdering af, om strategien og tilhørende handleplaner fortsat er relevante i lyset af eventuelle ændrede forudsætninger. - Foreløbig prioritering af strategiske indsatser for næste år, herunder nødvendige til- og fravalg.
4. kvartal	- Vedtagelse af budget for kommende år. - Beslutning om investeringsramme. - Økonomistatus. - Status for fastholdelse af elever.	- Trivselsmålinger (gennemførelse i indeværende år). - Karakterdata. - Eksamensplan (vinter).	- Opfølgning på kvalitet i uddannelserne, herunder faglige resultater og frafald. - Samlet vurdering af årets resultater og strategisk fremdrift. - Beslutning om strategiske mål og indsatser for det kommende år. - Selvevaluering. - Evaluerings af samarbejde med øverste leder samt dennes arbejde og resultater.

August 2026

Center for Institutionsdrift og
Koncernregnskab

Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Kalvebod Brygge 47, 1560 København V

Mail: stuk@stukuvvm.dk
www.stukuvvm.dk

CVR-nr.: 29634750

Undervisningsministeriet