



AALBORG UNIVERSITET

OVERSIGT OVER DE FORSKELLIGE MODELLER FOR JOURNALISERING AF DAGSORDNER OG REFERATER

MODEL A

Fx afdelings-/kontormøder eller arbejdsgruppemøder - se evt. mere i bilag 1

Institutsekretariatsmøder Institut for Plan 2019

Dokumenter: Alle dagsordner; referater og evt. bilag fra årets møder

MODEL B

Fx Samarbejdsudvalg og studienævnsmøder eller instituttmøder - se evt. mere i bilag 2

Studienævnsmøder Anvendt filosofi 2018

Dokumenter: Oversigt over medlemmer, mødeplan for året, evt. åbne dagsordner/referater fra årets møder

Studienævnsmøde 2018.09.15 Anvendt filosofi

Dokumenter: (Evt. lukket) dagsorden og referat og mødebilag fra det enkelte møde

MODEL C

Fx Hovedsamarbejdsudvalg, akademiske råd, det strategiske digitaliseringsudvalg - se evt. mere i bilag 3

Akademisk Råd SUND 2018

Dokumenter: Oversigt over medlemmer, mødeplan for året, evt. åbne dagsordner/referater fra årets møder

Akademisk Råd SUND 2018.11.04

Dokumenter: Evt. lukket dagsorden/referat, sagsfremstillinger samt bilag fra det enkelte møde

Akademisk Råd SUND 2018.11.04 Bilag og korrespondance

Dokumenter: Mails med sagsfremstillinger, bilag, præsentationer og evt. korrespondance med sagsansvarlige om behandling af mødets dagsordenspunkter



AALBORG UNIVERSITET

BILAG 1

MODEL A: FX AFDELINGS-/KONTORMØDER ELLER ARBEJDSGRUPPEMØDER

Husk at ændre sagsgruppe, hvis der er tale om et andet forum end de nedenfor nævnte

SAGS GRUPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK)	BEMÆRKNINGER	AFSLUTNING
Afdelingsmøder, ledermøder etc.					
014	Mødetype enhed årstal fx.: Institutsekretariatsmøder Institut for Plan 2019	Dagorden /referat mødetype enhed dato fx.: Referat sekretariatsmøde Institut for Plan 2019.01.14 Evt. bilag fx. oversigter eller økonomirapporter.	Læseadgang (indblik): Normalt ikke nødvendigt på sagen. Undtagelser kan fx være hvis der i referater omtales spørgsmål om økonomi, sygefravær blandt personale osv.	Dokumentklassifikation for dagsorden/referat: Internt Dokumentklassifikation for bilag: Afhænger af indhold	Afsluttes årligt
Ad hoc råd og udvalg					
022	Ad hoc råd og udvalg årstal fx.: Arbejdsgruppe om uddannelsesledelse 2019	Dagorden/referat mødetype dato fx.: Dagsorden til arbejdsgruppemøde om uddannelsesledelse 2019.08.01 Bilag til møder Baggrundsmateriale Diverse arbejds papirer Udpegning og sammensætning af udvalg/arbejdsgruppe Kommissorium	Læseadgang (indblik): Afgøres af udvalgets/arbejdsgruppens arbejdsområde.	Hvis materialet ikke er omfattende, vil det som regel være nok at oprette en sag fra udvalgets/arbejdsgruppens nedsættelse. Bliver sagen omfattende kan den evt. opdeles yderligere fx efter faser i arbejdet. Dokumentklassifikation for dagsorden/referat: Internt Dokumentklassifikation for bilag: Afhænger af indhold	Afsluttes årligt ved udvalg, eller når arbejds- gruppens arbejde afsluttes

BILAG 2

MODEL B: FX SAMARBEJDSUDVALG OG STUDIENÆVNS- ELLER INSTITUTMØDER

Husk at ændre sagsgruppe, hvis der er tale om et andet forum end de nedenfor nævnte

SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK)	BEMÆRKNINGER	AFSLUTNING
017	Forum Område årstal fx.: Studienævnsmøder Anvendt filosofi 2018	Oversigt over medlemmer Mødeplan for året Evt. skabeloner til arbejdsdokumenter Evt. åbne dagsordner/referater af årets studienævnsmøder	Læseadgang er ikke nødvendig	Opret en oversag pr. mødeår Dokumentklassifikation for åbne dagsordner/referater: Internt	Afsluttes årligt
017	Forum dato Område fx.: Studienævnsmøde 2018.09.15 Anvendt filosofi	Lukket dagsorden Studienævns-møde for studie dato fx.: Lukket dagsorden Studienævns-møde for Anvendt filosofi 2018.09.15 Sagsfremstillinger samt evt. bilag kopieret fra emne-/personsag fx. vedr. studiestatistikker, nye/reviderede regler/interne procedurer til godkendelse Lukket referat Studienævnsmøde for studie dato fx.: Lukket referat Studienævnsmøde for Anvendt filosofi 2018.09.15	Der kan sættes Læseadgang på sagen til medlemmer af fora og sekretariatsfunktion. Gøres dette ikke, skal der i stedet sættes Læseadgang på dokumenter/dagsordner/referater, der indeholder følsomme og/fortrolige oplysninger. Læseadgang på dokumenter: Afhænger af indhold, men minimum samme som på oprindelig person-/emnesag + medlem af fora og sekretariatsfunktion.	Opret en sag pr.møde. Mødesagen knyttes til oversagen for forummet fx. Studienævnsmøder Anvendt filosofi 2018 Dokumentklassifikation for dagsorden/referat: Internt Dokumentklassifikation for sagsfremstillinger/bilag: Afhænger af indhold, men minimum samme som på oprindelig person-/emnesag.	Afsluttes, når referatet er godkendt

BILAG 3

MODEL C: FX HOVEDSAMARBEJDSUDVALG, AKADEMISKE RÅD, DET STRATEGISKE DIGITALISERINGSUDVALG

Husk at ændre sagsgruppe, hvis der er tale om et andet forum end de nedenfor nævnte

SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK)	BEMÆRKNINGER	AFSLUTNING
Eksempel 1: Akademisk rådsmøder					
017	Forum område årstal fx Akademisk Råd SUND 2018	Oversigt over medlemmer Mødeplan for indeværende år Evt. skabeloner til arbejdsdokumenter for dette forum	Læseadgang er ikke nødvendig	Opret en oversag pr. mødeår	Afsluttes årligt
017	Forum område mødedato fx Akademisk Råd SUND 2018.11.04	Dagsorden Akademisk råd område dato Fx Akademisk Råd SUND 2018.11.04 Lukket dagsorden Sagsfremstillinger samt evt. bilag kopieret fra emne/personsag Lukket referat Akademisk råd område dato Fx Akademisk Råd SUND 2018.11.04 Lukket referat Evt. endeligt åbent referat	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner Skal den åbne dagsorden og/eller referat være tilgængeligt for flere end forummets medlemmer, kan det enkelte dokument fx deles via sites på aau.dk evt. bag AAU-login.	Opret en sag pr. møde og knyt den til oversagen for forummet Fx Akademisk Råd SUND 2018 Dokumentklassifikation for dagsorden/referat: Internt Dokumentklassifikation for sagsfremstillinger/bilag: Afhænger af indhold, men minimum samme som på oprindelig person-/emnesag.	Afsluttes, når referatet er godkendt
017	Akademisk råd Område mødedato bilag og korrespondance fx Akademisk Råd SUND 2018.11.04 Bilag og korrespondance	Mails med sagsfremstillinger, bilag, præsentationer og evt. korrespondance med sagsansvarlige om behandling af mødets dagsordenspunkter	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner	Sagen gøres til undersag for mødets dagsordenssag fx Akademisk Råd SUND 2018.11.04	Afsluttes, når referatet er godkendt, og beslutninger er kommunikeret til sagsansvarlige.

Regler for journalisering af dagsordner og referater på AAU

Model C Eksempel 2: Direktionsmøder					
SAGS GRUPPE	SAGSTITEL	DOKUMENTER	LÆSEADGANG (INDBLIK)	BEMÆRKNINGER	AFSLUTNING
013	Forum årstal fx Direktionsmøder 2017	Mødetidspunkter for det næste år Mødepunkte/årshjul for det næste år Skabeloner til arbejdsdokumenter for forummet	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner	Opret en oversag pr. mødeår	Afsluttes årligt
013	Forum dato Dagsorden fx Direktionsmøde 2017.12.05 dagsorden	Endelig dagsorden med bilag	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner	Opret en oversag pr. Møde Sagen knyttes til oversagen for forummet fx Direktionsmøder 2017 Dokumentklassifikation for dagsorden/bilag: Internt	Afsluttes, når referatet er godkendt
013	Forum dato filer fx Direktionsmøde 2017.12.05 filer	Alle sagsfremstillinger, bilag og præsentationer til mødet.	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner	Sagen gøres til undersag for mødets dagsordenssag fx Direktionsmøde 2017.12.05 dagsorden Dokumentklassifikation for dagsorden/sagsfremstillinger/bilag: Internt	Afsluttes, når referatet er godkendt
013	Forum dato korrespondance fx Direktionsmøde 2017.12.05 korrespondance	Kommunikation med sagsansvarlige om behandling af mødets dagsordenspunkter	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner	Sagen gøres til undersag for mødets dagsordenssag fx Direktionsmøde 2017.12.05 dagsorden Dokumentklassifikation for korrespondance: Internt	Afsluttes, når referatet er godkendt, og beslutninger er kommunikeret til sagsansvarlige.
013	Forum dato referat fx Direktionsmøde 2017.12.05 referat	Endeligt referat Evt. endeligt åbent referat	Læseadgang: Medlemmer af forum og sekretariatsfunktioner Skal det åbne referat være tilgængeligt for flere end forummets medlemmer, kan det deles via sites på aau.dk evt. bag AAU-login.	Sagen gøres til undersag for mødets dagsordenssag fx Direktionsmøde 2017.12.05 dagsodren Dokumentklassifikation for referat: Internt	Afsluttes, når referatet er godkendt



AALBORG UNIVERSITET

BILAG 4

OVERSIGT OVER SAMMENHÆNG MELLEM EMNE/PERSONAGER MED SAGSFREMSTILLING OG DAGSORDENSSAG

