

SAU - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde (SAU-
møde)

20-11-2024 10:00 - 12:00

KST7 Lokale 72 Møderum Video

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (10:00).....	1
Punkt 8: Status på justering af det fælles homogeniserede normkatalog for ISSA (MAF) (10:05).....	1
Punkt 10: Effektivisering af uddannelserne (10:25).....	2
Punkt 5: Nyt fra ledelsen (10:40).....	3
Punkt 2: Orientering om instituttets økonomi (10:55).....	3
Punkt 4: Status på APV-handleplanerne (11:10).....	5
Punkt 6: Forretningsorden for ISSA-SAU (11:30).....	6
Punkt 9: Status på indsatsområdet Early Career (11:40).....	7
Punkt 11: Mødetidspunkter for 2025 (11:50).....	7
Punkt 7: Evt. (11:55).....	7
Referat	9
Overblik: Noter.....	13
Overblik: Delte kommentarer.....	14

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (10:00)

Punkt 8: Status på justering af det fælles homogeniserede normkatalog for ISSA (MAF) (10:05)

Det fortløbende arbejde med justering af det fælles homogeniserede normkatalog for ISSA (MAF)

Som tidligere udmeldt i foråret i SAU har vi evalueret normkataloget i løbet af EF2024. Der er fundet en række fejl og uhensigtsmæssigheder, som er indberettet af undervisere og studieadministration, og som nu rettes fremadrettet i det normkatalog som skal diskuteres i SN (november og december), og Studieråd og gerne træde i kraft fra 1. februar 2025.

SAU orienteres hermed om status på følgende overordnede ændringer.

Diskussionen af de helt konkrete enkelt normer foregår i Studienævnene (F25 norm kataloget er vedlagt til orienteret).

- Alle klyngevejledningsaktiviteter og klyngevejledningsseminarer på alle uddannelser på alle niveauer er en del af vejledningsnormen. Der findes en særlig norm for undervisere som ikke selv er vejledere.
- Koordination på skæve forløb (fx speciale forløb i utakt) giver kun halvdelen af den fulde koordinationsnorm og er afhængig af at der faktisk foregår undervisning og evt. vejlederfordeling på det pågældende semester. Der skal være noget at koordinere.
- Der er indført en justering af vejledningsnormerne på BA og PBA, mere specifikt vejledningsnorm trapperne, så de følger samme logik alle steder. Det medfører lidt ændringer for grupper på 6 studerende og grupper på 1. studerende.
- Justering og indførsel af flere normkategorier for mundtlige eksaminer på baggrund af skriftligt produkt. Sikring af at der sammenhæng mellem længde på det skriftlige produkt og eksamensnorm. Det medfører nogle steder en nedgang og andre steder en opjustering. Desuden justering af censur normen på mundtlige eksaminer på baggrund af caseopgave.
- Tilpasning af normer for det projektorienterede forløb, så det passer med aktiviteterne på de enkelte uddannelser. Det betyder at normen for rådgivning i forbindelse med kontraktindgåelse anses som en del af enten vejledningsnormen eller koordinationsnormen alt efter uddannelse. At der kun gives vejledningsnorm de steder hvor vejledningen ligger ud over indkald/seminarer (som aflønnes efter seminartakst). At normen for eksamen passer med aktuelle eksamensform på de enkelte uddannelser.

Normkataloget er indrettet så der er sammenhæng mellem ECTS, vejledning, eksamenstid og længde på eksamens/projektopgaver.

Bilag: F25 norm kataloget

Timenormer Institut for Sociologi og Socialt arbejde

Timenormer gældende fra 1. februar 2025

Holdundervisning	Professor/lektor/ studielektor/ overlærer	Adjunkt/ Ph.d.	Ekstern lektor	UA	Gæsteforelæser
Førstegangsfrelæsning*	4	5	3,5	2,5	5
Gentagelsesfrelæsning**	3	3	3,5	2,5	5
Samundervisning*** (2 eller flere undervisere)	2,5	3	3,5	2,5	5
Praktikindkald og seminar****	3	3	3	2,5	5
Introforelæsning, gruppedannelse, feedback, studiekreds, spørgetime, evaluering, eksamensinfo og plenum	2	2	2	2	-
Øvelser, workshops og opgave gennemgang*****	2	2	2	2	-
Klyngevejledning og projektseminar (gælder kun for de undervisere, som ikke selv er vejledere på modulet/semestret)	2	2	2	2	-
Tilstedeværelsestakst	1	1	1	1	-

*(fx 1 times forelæsning ved lektor ganges med 4).

**Er gældende for forelæsninger som gentages to eller flere gange inden for samme semester.

***Eksempel: Hvis en lektor og en ph.d. underviser sammen i 2 lektioner, så får lektoren 2 x 2,5=5 timer og ph.d. får 2 x 3=6 timer.

**** Seminar takst kræver, at der er oplæg som underviser skal læse og forberede feedback på.

Ellers gives der kun øvelsestakst.

***** Øvelse er, hvor der ikke kræves læsning af studenteroplæg, men laves øvelser på baggrund af forelæsningsmateriale.

Gæsteforelæsninger skal godkendes af studienævnspersonen inden semesterstart.

Koordination****	Over 100 studerende pr. semester*	Under 100 studerende pr. semester*
Semesterkoordination (30 ECTS)**	60 timer pr. semester	40 timer pr. semester
Modulkoordination (25 ECTS)**	50 timer pr. semester	30 timer pr. semester
Modulkoordination (15 ECTS)	30 timer pr. semester	20 timer pr. semester
Modulkoordination (10 ECTS)***	20 timer pr. semester	13 timer pr. semester
Modulkoordination (20 ECTS)***	40 timer pr. semester	27 timer pr. semester
Fagkoordination (30 ECTS)	10 timer pr. semester	10 timer pr. semester
Fagkoordination (10/15/20 ECTS)	5 timer pr. semester	5 timer pr. semester

Koordination emne- og metode specialiseringer (5/10/20 ECTS)	10 timer pr. specialisering pr. semester	10 timer pr. specialisering pr. semester
Koordination valgfag (5 ECTS)	5 timer pr. valgfag pr. semester	5 timer pr. valgfag pr. semester

*Fakultetets fælles norm for koordination er 40 timer på semestre under 100 studerende og 60 timer på semestre over 100 studerende. Alle normerne deles, hvis der er flere koordinators.

**Der kan ikke gives timer for både semesterkoordination og modulkordination på samme semester.

***Hvis et semester er delt "skævt" på et modul (20 ECTS) og et modul (10 ECTS), så deles modulkordinationen tilsvarende "skævt".

****Ved skævt forløb gives halvdelen af den normale koordinationsnorm under forudsætning af, at der er undervisning og/eller mere end fem studerende tilmeldt.

Opdatering af semesterbeskrivelser er inkl. i koordinationsnormen.

Udvikling af nye kurser og moduler*	Timer
5 ECTS	15 timer
10 ECTS	20 timer
15 ECTS	25 timer
20 ECTS	30 timer
25 og 30 ECTS	35 timer

*Udviklingstimer skal bevilliges af studienævn på baggrund af skriftlig ansøgning.

Udformning af eksamensopgave	Timer til fordeling mellem fagpersoner, som bidrager til opgaven
Udformning af opgave til ordinær og re-eksamen (de to opgaver honoreres særskilt)	(inkl. kvalitetstjek fra anden fagperson)
5 ECTS fag/modul	3 timer pr. fagperson
10-15 ECTS fag/modul	5 timer pr. fagperson*

*dog max 20 timer pr. eksamensopgave inkl. kvalitetstjek.

Udformning af rettevejledning til eksamensopgave	Timer til fordeling mellem fagpersoner, som bidrager til opgaven
Udformning af rettevejledning til ordinær og re-eksamen (de to rettevejledninger honoreres særskilt)	(inkl. kvalitetstjek fra anden fagperson)
5 ECTS fag/modul	0,5 timer pr. fagperson
10-15 ECTS fag/modul	1 timer pr. fagperson*

*dog max 4 timer pr. eksamensopgave inkl. kvalitetstjek.

Skriftlig eksamen/opgaveretning (max anslag)*	Timer pr. bedømmer inkl. evt. møder**
0-15.000 anslag/6,25 sider	0,5 time pr. opgave
15.001-24.000 anslag/6,25-9,9 sider	0,75 time pr. opgave
24.001 anslag og derover/10 sider+	1 time pr. opgave

**Gælder ved både intern og ekstern censur.

Mundtlig eksamen/afprøvning pba. caseopgave/synopsis (individuel eksamen)	Eksaminator, censor og re-eksamen (inkl. læsning af opgave, eksamen, votering og møder)*	
5-10 ECTS fag/modul (max 15.000 anslag)	0,5	time pr. stud.
5-10 ECTS fag/modul (max 20.000 anslag)	0,75	time pr. stud.
5-10 ECTS fag/modul (max 24.000 anslag)	1	time pr. stud.
10-15 ECTS fag/modul (max 24.000 anslag)	1,5	timer pr. stud.
10-15 ECTS fag/modul (max 36.000 anslag)	2	timer pr. stud.

*Gælder ved både intern og ekstern censur, samt re-eksamen.

Mundtlig eksamen/afprøvning pba. caseopgave/synopsis (gruppe eksamen)	Re-eksamen og censur (inkl. læsning af opgave, votering og møder)*	Vejledningstimer (inkl. eksamen og klyngevejledning)
10-15 ECTS fag/modul 1 studerende	2 timer pr. grp.	6 timer pr. grp.
(max 36.000 anslag) 2 studerende	3 timer pr. grp.	6 timer pr. grp.
Norm 48 3 studerende	3 timer pr. grp.	9 timer pr. grp.
4 studerende	4 timer pr. grp.	12 timer pr. grp.
5-6 studerende	4 timer pr. grp.	15 timer pr. grp.

*Gælder ved både intern og ekstern censur, samt re-eksamen.

Praktik og projektorienteretforløb (POF)	Re-eksamen og censur (inkl. læsning af opgave, votering og møder)*	Vejledningstimer (inkl. eksamen og klyngevejledning)
Vejledning af studerende i projektorienteret forløb***	2 timer**	7 timer
Vejledning af studerende i udenlandske projektorienteret forløb	2 timer**	9 timer
Vejledning af studerende i praktik (Socialrådgiveruddannelsen)	2 timer**	17 timer

*Gælder ved både intern og ekstern censur, samt re-eksamen.

*Der gives 1 time til læsning af opgave + 1 time for afholdelse af mundtlig eksamen. Hvis eksamen kun er skriftlig aflønnes derfor kun med 1 time.

***Gælder kun på uddannelser, hvor der er vejledning tilknyttet det projektorienteret forløb.

Bachelor og professionsbachelor (projektmoduler)

Semestre	Gruppestørrelse	Re-eksamen og censur (inkl. læsning af opgave, votering og møder)*	Vejledningstimer (inkl. eksamen og klyngevejledning)**
1. semester (20 ECTS) Projektmodul Norm 1	1 studerende	3,5 timer	15 timer
	2 studerende	4 timer	20 timer
	3 studerende	4,5 timer	25 timer
	4 studerende	5 timer	30 timer
	5 studerende	5,5 timer	35 timer
	6 studerende+	6 timer	40 timer
1. semester (30 ECTS) Projektmodul	1 studerende	3,5 timer	25 timer
	2 studerende	4 timer	30 timer
	3 studerende	4,5 timer	35 timer
	4 studerende	5 timer	40 timer
	5 studerende	5,5 timer	45 timer

	6 studerende+	6 timer	50 timer
2.-7. semester (10 ECTS)	1 studerende	3,5 timer	6 timer
Projektmodul	2 studerende	4 timer	8 timer
Norm 1	3 studerende	4,5 timer	10 timer
	4 studerende	5 timer	12 timer
	5 studerende	5,5 timer	14 timer
	6 studerende+	6 timer	16 timer
2.-6. semester (15 ECTS)	1 studerende	3,5 timer	9 timer
Projektmodul	2 studerende	4 timer	12 timer
Norm 1	3 studerende	4,5 timer	15 timer
	4 studerende	5 timer	18 timer
	5 studerende	5,5 timer	21 timer
	6 studerende+	6 timer	24 timer
2.-6. semester (20-25 ECTS)	1 studerende	3,5 timer	15 timer
Projektmodul	2 studerende	4 timer	20 timer
Norm 1	3 studerende	4,5 timer	25 timer
	4 studerende	5 timer	30 timer
	5 studerende	5,5 timer	35 timer
	6 studerende+	6 timer	40 timer
Bachelorprojekt (20/30 ECTS)	1 studerende	5 timer	20 timer
Norm 38	2 studerende	6 timer	25 timer
	3 studerende	7 timer	30 timer
	4 studerende	8 timer	35 timer
	5 studerende	9 timer	40 timer
	6 studerende+	10 timer	45 timer

*Gælder for både intern og ekstern censur.

**Ved gruppesplit tildeles ikke ekstra timer, medmindre der ligger en dispensation fra studienævnet.

Kandidat (projektmoduler)

Semestre	Gruppestørrelse	Re-eksamen og censur (inkl. læsning af opgave, votering og møder)*	Vejledningstimer (inkl. eksamen, projektseminar og klyngevejledning)**
1. semester (20/30 ECTS)	1 studerende	3 timer	10 timer
	2 studerende	4 timer	15 timer
2. semester (15 ECTS)	3 studerende	5 timer	20 timer
	4 studerende	6 timer	25 timer
	5-6 studerende	7 timer	30 timer
2.-3. semester (20/30 ECTS) (undtaget praktik/POF)	1 studerende	4,5 timer	15 timer
Norm 33	2 studerende	6 timer	20 timer
	3 studerende	7,5 timer	25 timer
	4 studerende	9 timer	30 timer
	5-6 studerende	10,5 timer	35 timer
4. semester (Speciale) (30 ECTS)	1 studerende	8,5 timer	25 timer
Norm 17	2 studerende	9 timer	30 timer
	3-4 studerende	10,5 timer	45 timer

*Gælder for både intern og ekstern censur.

**Ved gruppesplit tildeles ikke ekstra timer, medmindre der ligger en dispensation fra studienævnet.

Studienævnsperson og uddannelseskoordinator*	Timer pr. semester**
Socialrådgiveruddannelsen	400 timer
Sociologi	400 timer
KSA	375 timer
Kriminologi (uddannelseskoordinator)	200 timer

*Institutedelsen kan delegere ekstra timer til studieledelsesopgaver i overgangsperioder eller noget lignende.

**Timerne kan deles med uddannelseskoordinator

Praktikkoordination (Socialrådgiveruddannelsen)	Timer pr. semester
Praktikkoordinator	260 timer*
Medhjælpende praktikkoordinator	40 timer*

*Timerne er inkl. praktikfordeling og intro til praktikken.

Praktikvejlederuddannelsen (UCN)	Timer
Holdundervisning*	4 timer*
Vejledning**	2 timer*
Eksamination	1,5 time pr. studerende

*1 times forelæsning ganges med 4.

*1 times vejledning ganges med 2, uanset om det er individuel vejledning eller vejledningsseminar.

Øvrige opgaver/funktioner	Timer
Behandling af eksamensklager	5 pr. klagesag
Behandling af plagieringssag (timerne gives til underviseren)	2 pr. plagieringssag
Deltagelse i ankenævn	3 pr. klagesag
Employability	20 pr. semester
Internationalisering	10 pr. semester
Arbejdsmiljørepræsentant (AMR)	25 pr. semester
Rejsetid mellem AAU Aalborg og AAU København	2 hver vej
Udarbejdelse af øvelsesopgave (uden deltagelse i øvelserne)	1 pr. opgave
Mentor for ny specialevejleder (KSA)*	5 pr. specialeprojekt
Vejledning af studerende forud for 3. eksamensforsøg**	0,5 time pr. studerende

*Erfarne vejledere kan bistå yngre eller uerfarne specialevejledere. Der skal læses og deltages i mindst en fælles vejledning af den eller de studerende.

**Vejledning til studerende ved ikke bestået mundtlig eksamen evt. pba projekt eller ved skriftlig eksamen forud for 3. eksamensforsøg.

Punkt 10: Effektivisering af uddannelserne (10:25)

Vi leverer på instituttet flere undervisningstimer, end vi samlet har til rådighed til undervisning hos VIP-personalet. For at skabe en bedre balance mellem mandskabsressourcer og de timer, som efterspørges på uddannelserne, har det derfor været nødvendigt at gennemføre effektiviseringer på uddannelserne - altså at skære i det samlede antal undervisningstimer, de enkelte uddannelser efterspørger. Vi har allerede været igennem en runde på uddannelserne i 2023, hvor det primære fokus var rettet mod at tilpasse antallet af konfrontationstimer til de fastsatte kvalitetsmål. Vi nåede et godt stykke af vejen, men det er vores vurdering, at vi fortsat mangler at reducere det samlede timeforbrug med yderligere 1000-1500 timefor at være i mål. Det er disse timer, vi med inddragelse af studienævne og SAU er ved at finde nu. Effektiviseringerne forventes gennemført i løbet af 2025.

Det primære formål med at reducere timeforbruget på uddannelserne er at skabe balance mellem den tid vi bruger på forskning og den tid, vi bruger på undervisning (Mere tid til forskning). Vi har fra institutledelsens side – og med inspiration fra fakultetet - en række forslag til, hvordan vi kan bruge vores underviserkræfter mere effektivt, og vi håber meget, at både studienævn og SAU vil medvirke til at sikre, at det sker på en måde, der bevarer kvalitet i uddannelserne og gode arbejdsvilkår for både VIP og TAP.

Sideløbende med reduktionen i uddannelsernes undervisningsbehov har vi i forbindelse med implementeringen af Indatering.nu også gennemført en harmonisering af timenormerne på tværs af uddannelserne, således at vi får samme normer for samme opgaver og kan indberette identisk på tværs af instituttets uddannelser. Det har nogle steder ført til lidt bedre normer og andre steder til forringede normer. Formålet med standardiseringen har ikke været at skære i normerne generelt men i det omfang, at normkataloget resulterer i strukturel nedgang i forbruget af undervisningstimer indregnes det i de effektiviseringer som vi har bedt de enkelte uddannelser om at finde.

Fra SSH fakultetet er følgende katalog over mulige effektiviseringstiltag udmeldt:

Uddannelsesportefølje:

- Færre specialiseringer, færre valgfag

Timer og VIP/DVIP:

- Forøgelse af undervisningsnorm for VIP
- Justering af forberedelsesnormer/Generel justering af normer
- Gennemgang af VIP/DVIP balance på uddannelserne

Undervisning/vejledning:

- Større undervisningshold/reduktion af individuel vejledning
- Projektfri semester
- Billigere eksamensformer
- Kortere projekter og specialer
- Større projektgrupper
- Øget samlæsning
- Flere studenterdrevne øvelsestimer

- Undervisning i ydertimer
- Klyngevejledning
- Større grad online undervisnings- og vejledningsformater

Censur:

- Ekstern censur på 1/3 af ECTS
- Mindsket honorar for censur af specialer (proces i gang for HUM censorkorps for national harmonisering)

Administration:

- Grænseflader mellem VIP/TAP i den administrative understøttelse af uddannelser

På ISSA har vi i ledelsen valgt at fokusere på følgende i prioriteret rækkefølge:

- Fastholdelse
- Øget brug af klyngevejledning
- DVIP/VIP balancen – som et redskab til at afvikle timepukler
- Gentænkning af PBL (og øget samarbejde og forskningsbaseret)
- Lokaleomkostning
- Øget studenterinddragelse
- Færre specialiseringer/valgfang
- Gennemgang af lønomkostningsstruktur i undervisningen.
- Omfang af ekstern censur
- Honorar for censur (fakultet)
- Grænseflader mellem TAP/VIP

Både fakultetets liste og ISSAs prioriteringer har været præsenteret og diskuteret i studierådet.

Punkt 5: Nyt fra ledelsen (10:40)

Ledelsen orienterer:

- Timeregistrering for VIP og TAP, EU
- Julefrokost, 2. fredag i december
- Institutseminar, august i uge 34
- Kandidatreformen
- Nyt fra Sydhavnen
- Nyt fra sekretariatet
- Udskiftning af IT-udstyr

Punkt 2: Orientering om instituttets økonomi (10:55)

Marianne Morell orienterer om instituttets økonomi.

År 2024:

- Samlet forbrugsoversigt pr. 13.11.24
- Forbrugsoversigt – driften

År 2025:

- Samlet budget år 2025-2027
- Samlet budget år 2025-2027(artsspecificeret)
- Budget for år 2025 – Studierne
- Driftsbudget for år 2025

Endelig budget år 2025-2027 - Artsopdelt - Institutråd & SAU - 13. november 2024 - Marianne Morell

Budgetversion og år						Flydende Budget 2025			Flydende Budget 2026			Flydende Budget 2027			
ART1	ART2	ART3	ART4	ArtNr	ArtNavn	10	90	95	10	90	95	10	90	95	
ART1	ART2	ART3	ART4	ArtNr	ArtNavn	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	
1. Eksterne	1.1 Statstilskud	6320	6320	101101	UFM Heltidsuddannelse.	-59.324			-60.652			-59.327			
				101102	UFM Udvekslingsstuderende	-104			-107			-110			
				101103	UFM Fripladser og stipendier	-478			-490			-498			
				101108	Uddannelsesindtægter, IT-VEST	-257									
				101110	UFM Deltidsuddannelse (taxameter)	-601			-632			-665			
				101130	UFM Øvrige formål	-2.194			-2.156			-2.275			
				101140	UFM Forskning	-43.097			-43.531			-44.222			
				101109	Udviklingsmidler fra IT-VEST	-257									
		Total				-106.312			-107.567			-107.097			
		1.2 Salg af varer og tj. ydelser	21	21	118010	BUDGET Salg af vare	-15			-15			-15		
	118050				BUDGET Salg af tjenesteydelser		0			-317			-317		
	118081				Indtægt (IV)		-20			-13			-13		
	131112				Deltagerbetaling EVU	-4.000			-4.120			-4.144			
	29		29	111015	Heltidsudd. Aktiverede Taxameterafgift - kommuner	-358			-366			-373			
				118019	BUDGET diverse driftsindtægter	0			0						
	Total				-4.373	-20		-4.501	-331		-4.532	-331			
	1.3 Tilskudsfin. Aktiviteter	6390	6390	341068	BUDGET ØVR.LØBENDE OVERFØRSELSINDT				-22.934			-21.738			-22.047
	Total		Total						-22.934			-21.738			-22.047
							-110.685	-20	-22.934	-112.069	-331	-21.738	-111.629	-331	-22.047
	2. Interne	2.1 Interne Projektindtægter	2.1.1 Overhead	Unknown	331050	BUDGET Overhead/intern handel	-895			-1.287			-2.578		
331051					Overhead statslig	-4.237			-2.764			-1.636			
331055					IV-projektfortjeneste			-127			-127				
331081					Ph.D. taxametertilskud	-992			-655			-502			
2.1.2 ISO / Int. Handel			Unknown	331082	Institutbidrag	-853			-623			-216			
				331071	Medfinansiering FP7 (25%) (gammel 199191)			-1.031			-269				
Total						-6.977	-1.031	-5.456	-269	-5.059					
2.3 Bidrag Fak/Inst			863	863	220916	Administrative opgaver	-1.236			-969			-713		
			Total				-1.236			-969			-713		
2.4 Intern Handel			864	864	220955	Konsulenthonorar	-180								
		865	865	220964	Intern afregning for undervisning mellem hovedområder - SA	-121			-121			-121			
		Total				-301			-121			-121			
						-8.513		-1.031	-6.545		-269	-5.892			
Total						-119.198	-20	-23.966	-118.614	-331	-22.006	-117.521	-331	-22.047	
3. Eksterne		3.1 Forbrugsomkostninger	3.1.2 Andre forbrugsomkostninger	1400	220000	BUDGET Andre ordinære driftsomkostninger	2.477	0	984	1.914	26	266	1.897	26	203
				1410	221000	BUDGET Rejser og befordring	794	3	725	794	3	507	794	2	49
				1420	222000	BUDGET Repræsentation (Normal) og intern personale forple	50		34	50			50		
				1430	222030	BUDGET Interne ydelser m.v.	25			25			25		
				1470	227000	BUDGET køb af tjeneste ydelser	450		134	450		26	450		
					227010	Konsulentydelser	465			465			465		
	227020				BUDGET kursusomkostninger	0		192	0		182			262	
	227080				BUDGET annoncering	124			124			124			
	228000				BUDGET Køb af varer i øvrigt	100		249	100		19	100		25	
	228030			BUDGET Installationer, indretning, forsøgsudstyr mv.	0		0	0		2.000	-534		2.000		
	228034			Forsøgsudstyr og -maskiner			0								
	228038			Inventar	25			25			25				
	15			226010	IT-udstyr øvrigt, samt CPU, GPU, RAM-enheder	380		0	380			380			
	1610			160000	BUDGET LEJE, VEDLIGEHOLDELSE OG SKATTER	4			138			138			
	Total				4.894	3	2.318	4.465	29	3.000	3.914	28	2.540		
	3.2 Personaleomkostninger		3.2.1 VIP-løn	11	181000	BUDGET EGENTLIG LØN (MED ÅRSVÆRK)	-208			1.185			-1.000		
					181101	Professor	11.935			11.658			11.832		
					181111	Lektor	22.024			24.663			28.427		
					181114	Adjunkt	2.661			4.221			4.074		
					181123	Lærer i social teori og metode	640			655			665		
		181125			Studielektor	5.746			4.274			4.315			
		181132			Postdoc	4.425			3.766			2.593			
		181133			Ph.d.-stipendiat	7.730			6.200			4.589			
		181134			Videnskabelig assistent	702									
		181141			Undervisningsassistent	251			308			301			
		181143			Ekstern lektor	1.578			1.553			1.616			
		181144			Studerterunderviser	125			125			125			
		181146			Bedømmelsesudvalg	200			200			200			
		181147			Censor	1.875			1.875			1.875			
		181148			Gæsteforelæser	125			125			125			
	3.2.2 VIP-frikøb	11	181105	Frikøb (personer aflønnet på art 181101 til 181109)	-3.073		3.193	-4.427		4.427	-7.679		7.679		
			181110	Frikøb (personer aflønnet på art 181114)	-278		278	-513		513	-488		488		
			181117	Frikøb (personer aflønnet på art 181111 til 181119)	-2.982	25	3.025	-2.084	72	2.012	-1.360	73	1.287		
			181127	Frikøb (personer aflønnet på art 181121 til 181129)	-23		23								
			181137	Frikøb (personer aflønnet på art 181131, 181133)	-4.899		4.899	-4.506		4.506	-3.581		3.581		
			181138	Frikøb (personer aflønnet på art 181132, 181135)	-2.387		2.358	-1.971		1.971	-1.411		1.411		
			181139	Frikøb (personer aflønnet på art 181134, 181136)	-248		248								
	3.2.3 TAP-løn	11	181150	BUDGET TAP-STILLINGER	0		0			0					
			181151	Administrativ chef	870			890			903				
			181152	AC-TAP	3.001			3.073			3.118				
			181153	Månedsløn TAP	7.320			7.493			7.604				
			181154	Tidsbegrænset månedsløn TAP	992			945			523				
			181162	Studerende, timeløn	646	0	504	571	16	305	521	16	235		
			181164	Censorformandskab	23			23			23				
			181167	Studerterstudievejleder	0			0							
			181174	Instituttleder	1.074			1.099			1.265				
	3.2.4 TAP-frikøb	11	181157	Frikøb (personer aflønnet på art 181151 til 181159)	-35		35	0		0					
			181177	Frikøb (personer aflønnet på art 181171 til 181174)			43								
	3.2.5	11	181181	Fleksjob (STA-INK 80 & 81)	102			109			111				
	3.2.6 Løntilskud	52	442431	SU-stipendium, 4+4-ordningen						0					
	3.2.6 Refusioner	12	188907	Barsels-fond	-458			-458			-458				
			189107	Barsel (refusion kommune)	-374			-374			-374				
			189109	Refusion vedr. sygdom	-297			-297			-297				
			189281	Refusion vedr. fleksjob - kommunen	0										
			189282	Refusion vedr. fleksjob - økonomistyrelsen	-36			-36			-36				
			3.2.7 AER-	1660	223200	BUDGET ARBEJDSMARKEDSBIDRAG	346			338			320		
			Total			59.095	25	14.606	60.683	88	13.733	58.443	88	14.680	
	3.3 Andre driftsomkostninger	3.3.2	199000	224010	BUDGET ØVRIGE DRIFTSUDGIFTER				90			50			
	Total							90			50				
	3.4 Af- og nedskrivninger	18	18	203060	IT-udstyr, afskrivninger		91			76					
	Total					91			76						
	Total						64.080	28	17.014	65.224	117	16.783	62.358	116	17.220
4. Interne	4.1 Interne Projektomkostninger	4.1.1 Overhead	761000	431100	BUDGET Overhead/intern handel		0	895		90	1.197		90	2.488	
			761002	431051	Overhead statslig		25	4.212		15	2.748		15	1.621	
			761013	431005	IV-projektfortjeneste		0			127			127		
		4.1.2 ISO / Int.handel	761024	431055	Ph.D. taxametertilskud			992			655		216		
			761025	431082	Institutbidrag			853			623		502		
		4.1.3	762001	431021	Medfinansiering FP7 (25%) (gammel 199191)	1.031			269						
		Total			1.031	25	6.951	269	233	5.223		232	4.826		
		4.2 Interne Bidrag	811	811	220801	FF-Bidrag - KØB	21.355			20.780			21.797		
					220802	FU-bidrag - KØB	14.156			14.524			14.908		
					220803	Innovationsbidrag	627			615			649		
	220805				Lokalebidrag afregnet til CAS - KØB	9.784			9.787			10.129			
	220806				Auditoriepulje - KØB	2.587			2.568			2.657			
	812		812	220807	CAS bidrag - KØB	350			350			363			
				220808	El-bidrag - KØB	-281			-281			-281			
				220809	Fællesareal-bidrag - KØB	267			267			277			
				220810	Tomgangsleje - KØB	37			37			38			
				Total			48.882			48.646			50.536		
	4.3 Bidrag Fak/Inst	813	813	220816	Administrative opgaver	790			807			811			
				220826	Fakultetsbidrag	2.500			2.454			2.603			
		Total			3.291			3.261			3.414				
4.4 Intern Handel	814	814	220855	Konsulenthonorar	165			165			165				
			220857	Intern afregning af Forbrugsomkostninger indenfor mellem	20			20			20				
	815	815	220864	Intern afregning for undervisning mellem hovedområder - KØ	1.029			1.029			1.029				
	Total			1.214			1.214			1.214					
Total						54.418	25	6.951	53.391	233	5.223	55.164	232	4.826	
Total						118.498	53	23.966	118.614	350	22.006	117.522	349	22.047	
						-700	33	0	0	19	0	0	18		

Marianne Morell, 12. november 2024

Budget 2025

Indtægter:

	Forventede indtægter	
Institutbevilling - forudsætning	kr8.358.899,00	Svarende til at give "0" på bundlinien
Initiativ-midler (projektmidler) - OH	kr5.132.122,00	
Institutbidrag - projekter - ISO-bidrag	kr1.844.459,00	
Salgs- og øvrige indtægter	kr0,00	
Institutbidrag - studierne	kr0,00	
I alt:	kr15.335.480,00	

Udgifter:

Område:	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2023
Rejser/kurser/konferencer	kr400.000,00	kr400.000,00	kr400.000,00
Inventar	kr25.000,00	kr25.000,00	kr25.000,00
Repræsentations/møder/frugt/kaffe mv.	kr75.000,00	kr75.000,00	kr75.000,00
Konsulenthonorar	kr50.000,00	kr450.000,00	kr50.000,00
Institutseminar/Falig dag	kr300.000,00	kr300.000,00	kr300.000,00
Porto	kr0,00	kr5.000,00	kr0,00
Annoncer	kr0,00	kr0,00	kr0,00
Trykning - kopicentral/trykning ekstern	kr25.000,00	kr25.000,00	kr25.000,00
Bøger/aviser/tidsskrifter/foreningskontigent	kr40.000,00	kr40.000,00	kr40.000,00
Kontoratikler - ekstern køb	kr40.000,00	kr40.000,00	kr40.000,00
Lagerkøb - ombygning	kr40.000,00	kr40.000,00	kr40.000,00
EDB og andet udstyr incl. mobiltelefoner	kr250.000,00	kr300.000,00	kr250.000,00
Forskningsmiljøerne	kr124.965,00	kr102.412,00	kr210.273,00
Ph.D.-rådhedsbeløb	kr285.000,00	kr300.000,00	kr285.000,00
Strategisk rådighedspulje	kr100.000,00	kr100.000,00	kr100.000,00
Institutlederens rådighedsbeløb	kr110.000,00	kr110.000,00	kr110.000,00
Sydhavnen incl. evt. ombygning	kr250.000,00	kr175.000,00	kr150.000,00
Målaftale SSH-strategi - 41055	kr250.000,00	kr280.000,00	kr0,00
Forskningsevaluering	kr0,00	kr275.000,00	kr0,00
Gæsteforskere & VIP-løn & Studentermedhjælp	kr50.000,00	kr50.000,00	kr50.000,00
I alt:	kr2.414.965,00	kr3.092.412,00	kr2.150.273,00

Forventet årsresultat år 2025:

Driftsmidler	kr15.335.480,00	kr3.092.412,00	kr12.243.068,00
TAP-sekretariatet			kr12.243.068,00
AER-bidrag			kr0,00
Resultat			kr0,00

Marianne Morell, 14. november 2024

Budget år 2024 - Nye budgettal

Økonomisk forbrug pr. oktober 2024

Indtægter:

	Forventede indtægter	Indtægter pr. dd.	
Forventet indtægt	kr 8.898.244,00	kr 8.898.244,00	FOR AT RESULTAT = 0
Overhead (projektmidler)	kr 4.267.193,00	kr. 3.080.959,20	
Taxameter og Institutbidrag - projekter	kr 939.755,00	kr. 1.840.580,26	
Salgs- & øvrige indtægter	kr 0,00	kr. 183.509,04	
I alt:	kr 14.105.192,00	kr. 14.003.292,50	

Udgifter:

Område:	Forbrug år 2023	Budget 2024	Forbrug pr. dd
Rejser/kurser/konferencer	kr 786.459,59	kr 400.000,00	kr 212.429,23
Inventarkøb	kr 11.659,34	kr 40.000,00	kr 25.484,80
Repræsentation/møder - incl. Institutseminar	kr 162.055,41	kr 180.000,00	kr 133.829,02
Konsulenthonorar & gæstelærer	kr 184.080,60	kr 400.000,00	kr 388.827,42
Institutseminar/faglig dag	kr 0,00	kr 0,00	kr 0,00
Fragt/porto	kr 97,60	kr 0,00	kr 0,00
Stillingsannoncering	kr 9.312,69	kr 0,00	kr 4.099,12
Trykkeudgifter	kr 35.293,41	kr 6.500,00	kr 1.809,03
Bøger/aviser/tidsskrifter/foreningskontigent	kr 27.666,35	kr 25.000,00	kr 37.249,29
Kontorartikler	kr 45.052,19	kr 40.000,00	kr 20.274,26
Ombygning + flytning	kr 166.043,38	kr 25.000,00	kr 10.685,16
IT-udstyr & Mobiltelefoni	kr 366.627,75	kr 250.000,00	kr 269.239,69
Forskningsmiljøerne	kr 84.078,68	kr 124.965,00	kr 31.351,62
Ph.D.-rådgighedsbeløb	kr 151.909,37	kr 285.000,00	kr 155.067,94
Sydhavnen - 41005	kr 236.291,61	kr 125.000,00	kr 79.133,42
Strategisk Forskningspulje - 41003	kr 48.824,97	kr 100.000,00	kr 2.110,73
Institutlederens rådgighedssum - 41002	kr 12.549,23	kr 110.000,00	kr 27.723,91
Forskningsevaluering 41023	kr 0,00	kr 0,00	kr 0,00
Scholarship -Stipendiebevilling - Friplads	kr 49.800,00	kr 51.545,00	kr 51.545,00
Målaftale SSH-strategi - yngre forskere - 41055	kr 13.479,31	kr 250.000,00	kr 0,00
Gæsteforskere & VIP-løn & Løntilskud & Studenter	kr 36.305,95	kr 50.000,00	kr 16.966,91
I alt:	kr 2.427.587,43	kr 2.463.010,00	kr 1.467.826,55

Årsresultat år 2024:

Driftsmidler	kr 14.105.192,00	kr 2.463.010,00	kr 11.642.182,00
Sekretariatet - TAP			kr 11.493.064,00
Resultat			kr. 149.118,00

Samlet - år 2024 - 13. november 2024 - Marianne Morell

Budgetversion og år				Ankerbudget 2024				Flydende Budget 2024				Realiseret 2024					Total	
UnderkontoNr				10	90	95	Total	10	90	95	Total	10	11	90	95	Total		
ART5	ART1	ART2	ART3	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	
A. Indtægter	1. Eksterne	1.1 Statstil	Total	-101.698			-101.698	-101.455			-101.455	-84.546				-84.546	-101.455	
		1.2 Salg af	Total	-3.212			-3.212	-3.215	-51		-3.266	-2.711			0	-2.711	-3.266	
		1.3 Tilskud	Total			-21.199	-21.199			-21.644	-21.644				-16.661	-16.661	-21.644	
		Total		-104.910		-21.199	-126.109	-104.670	-51	-21.644	-126.365	-87.256			-16.661	-103.917	-126.365	
	2. Interne	2.1 Interne	Total	-5.207		-936	-6.143	-6.028	0	-918	-6.946	-4.838				-2.696	-7.534	-6.946
		2.3 Bidrag	Total	-1.209			-1.209	-1.314			-1.314	-1.346				-1.346	-1.314	
		2.4 Intern H	Total	-129			-129	-262			-262	-257				-257	-262	
		2.5 Intern H	Total	0			0											
		Total		-6.544		-936	-7.480	-7.604	0	-918	-8.522	-6.441				-2.696	-9.137	-8.522
	Total			-111.455		-22.135	-133.589	-112.274	-51	-22.562	-134.887	-93.697				-19.357	-113.054	-134.887
B. Omkostninger	3. Eksterne	3.1 Forbrug	Total	4.415	0	2.446	6.860	4.447	3	2.073	6.523	2.466	0	2	1.578	4.047	6.523	
		3.2 Person	3.2.1 VIP-løn	55.100		314	55.414	54.911			54.911	44.530			23	44.553	54.911	
			3.2.2 VIP-frikøb	-12.306		12.295	-11	-12.229	14	12.174	-41	-9.138			9.102	-36	-41	
			3.2.3 TAP-løn	12.721		338	13.059	12.750	0	346	13.096	10.239			290	10.529	13.096	
			3.2.4 TAP-frikøb	-112		112	0	-137		137	0	-121			66	-55	0	
			3.2.5 Løntilskud mv. (Frikøb)	143		1.028	1.171	457		1.500	1.957	336			1.500	1.836	1.957	
			3.2.6 Refusioner	-1.272			-1.272	-1.340			-1.340	-1.310				-1.310	-1.340	
			3.2.7 AER-bidrag	337			337	332			332	232			0	232	332	
		Total		54.611		14.088	68.698	54.744	14	14.156	68.914	44.766			10.982	55.749	68.914	
	3.3 Andre d	Total			394	394	51		220	272	51				51	272		
	3.4 Af- og n	Total									0				0			
	Total		59.025	0	16.928	75.953	59.242	17	16.450	75.708	47.284	0	2	12.561	59.847	75.708		
	4. Interne C	4.1 Interne	Total	936		5.207	6.143	1.006	15	6.112	7.134	678		2	6.844	7.524	7.134	
		4.2 Interne	Total	47.355			47.355	47.232			47.232	39.355				39.355	47.232	
		4.3 Bidrag	Total	2.592			2.592	2.646			2.646	2.218			0	2.218	2.646	
		4.4 Intern H	Total	1.046			1.046	1.279			1.279	1.235				1.235	1.279	
		Total		51.929		5.207	57.136	52.164	15	6.112	58.291	43.487		2	6.844	50.333	58.291	
Total			110.955	0	22.135	133.089	111.406	31	22.562	133.999	90.771	0	4	19.405	110.180	133.999		
Total				-500	0	0	-500	-868	-19	0	-888	-2.926	0	4	48	-2.874	-888	

Resultatmål -600

Samlet - år 2025-2027 - Marianne Morell, 13. november 2024 - ENDELIG AFLEVERET

Budgetversion og år				Flydende Budget 2025				Flydende Budget 2026				Flydende Budget 2027				Total
UnderkontoNr				10	90	95	Total	10	90	95	Total	10	90	95	Total	
ART5	ART1	ART2	ART3	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values
A. Indtægter	1. Eksterne Indtægter	1.1 Statstilskud	Total	-106.312			-106.312	-107.567			-107.567	-107.097			-107.097	-107.097
		1.2 Salg af varer og tj. ydelser	Total	-4.373	-20		-4.393	-4.501	-331		-4.832	-4.532	-331		-4.863	-4.863
		1.3 Tilskudsfin. Aktiviteter	Total			-22.934	-22.934			-21.738	-21.738			-22.047	-22.047	-22.047
		Total		-110.685	-20	-22.934	-133.639	-112.069	-331	-21.738	-134.137	-111.629	-331	-22.047	-134.006	-134.006
	2. Interne Indtægter	2.1 Interne Projektindtægter	Total	-6.977		-1.031	-8.008	-5.456		-269	-5.724	-5.059			-5.059	-5.059
		2.3 Bidrag Fak/Inst	Total	-1.236			-1.236	-969			-969	-713			-713	-713
		2.4 Intern Handel	Total	-301			-301	-121			-121	-121			-121	-121
		Total		-8.513		-1.031	-9.544	-6.545		-269	-6.814	-5.892			-5.892	-5.892
	Total			-119.198	-20	-23.966	-143.184	-118.614	-331	-22.006	-140.951	-117.521	-331	-22.047	-139.898	-139.898
	B. Omkostninger	3. Eksterne Omkostninger	3.1 Forbrugsomkostninger	Total	4.894	3	2.318	7.215	4.465	29	3.000	7.494	3.914	28	2.540	6.482
3.2 Personaleomkostninger			3.2.1 VIP-løn	59.810			59.810	60.807			60.807	59.737			59.737	59.737
			3.2.2 VIP-frikøb	-13.890	25	14.024	159	-13.501	72	13.428	0	-14.518	73	14.446	0	0
			3.2.3 TAP-løn	13.926	0	504	14.430	14.094	16	305	14.414	13.958	16	235	14.209	14.209
			3.2.4 TAP-frikøb	-35		78	43	0		0	0					
			3.2.5 Løntilskud mv. (Frikøb)	102			102	109		0	109	111			111	111
			3.2.6 Refusioner	-1.165			-1.165	-1.165			-1.165	-1.165			-1.165	-1.165
			3.2.7 AER-bidrag	346			346	338			338	320			320	320
Total			59.095	25	14.606	73.726	60.683	88	13.733	74.505	58.443	88	14.680	73.212	73.212	
3.3 Andre driftsomkostninger			Total			90	90			50	50					
3.4 Af- og nedskrivninger		Total	91			91	76			76						
Total		64.080	28	17.014	81.122	65.224	117	16.783	82.124	62.358	116	17.220	79.695	79.695		
4. Interne Omkostninger		4.1 Interne Projektomkostninger	Total	1.031	25	6.951	8.008	269	233	5.223	5.724		232	4.826	5.059	5.059
		4.2 Interne Bidrag	Total	48.882			48.882	48.646			48.646	50.536			50.536	50.536
		4.3 Bidrag Fak/Inst	Total	3.291			3.291	3.261			3.261	3.414			3.414	3.414
		4.4 Intern Handel	Total	1.214			1.214	1.214			1.214	1.214			1.214	1.214
		Total		54.418	25	6.951	61.394	53.391	233	5.223	58.846	55.164	232	4.826	60.222	60.222
Total			118.498	53	23.966	142.517	118.614	350	22.006	140.971	117.522	349	22.047	139.917	139.917	
Total				-700	33	0	-667	0	19	0	20	0	18	0	19	19

Resultatmål

-700

0

0

Studie -budgetter - år 2025-2027 - 13. november 2024 - Marianne Morell

Budget 2025	Sociologi	Socialrådgiver	KSA	Kriminologi	MBU	Tværgående studieakt.	Total
Indtægt (tilkøb af frokost MBU)					kr. (15.000,00)		
<u>Fast drift</u>							
- Rejser	kr. 75.000,00	kr. 65.000,00	kr. 125.000,00	kr. 30.000,00	kr. 64.000,00		
- Studenterunderviser	kr. 100.000,00		kr. 25.000,00				
- Studenter-/studievejleder/Studentemedhjælpere	kr. 105.000,00	kr. 100.000,00	kr. 59.000,00	kr. 32.000,00			
- Bibliotek						kr. 120.000,00	
- Gæsteforelæsere	kr. 25.000,00	kr. 50.000,00	kr. 10.000,00	kr. 24.000,00	kr. 16.000,00		
- Censor					kr. 85.000,00	kr. 1.690.000,00	
- Censor IT						kr. 60.000,00	
- Annoncering					kr. 54.000,00	kr. 70.000,00	
- Konsulenthonorar					kr. 15.000,00		
- Censorformandskab		kr. 23.000,00					
<u>Variable drift</u>							
- Studenteraktiviteter & Studienævnaktiviteter	kr. 154.000,00	kr. 199.000,00	kr. 130.000,00	kr. 69.000,00	kr. 48.500,00	kr. 52.500,00	
Total	kr. 459.000,00	kr. 437.000,00	kr. 349.000,00	kr. 155.000,00	kr. 267.500,00	kr. 1.992.500,00	kr. 3.660.000,00

Punkt 4: Status på APV-handleplanerne (11:10)

De fire overordnede indsatsområder for ISSA er blevet udarbejdet i handleplaner. Disse blev godkendt i juni måned, hvorefter de blev sendt til arbejdsmiljøsektionen, hvor der på denne baggrund er lavet små ændringer siden.

Der ønskes en drøftelse af de fire handleplaner i SAU herunder, hvordan vi kan/skal arbejde med dem i det kommende år.

Som et eksempel er der udarbejdet "mini-handleplaner" for én af indsatsområderne. Er det sådan, vi ønsker at arbejde med handleplanerne fremadrettet? Formålet med mini-handleplanerne for hver aktivitet er netop at kunne arbejde med en konkretisering af handlinger og tidsplaner rettet mod de enkelte indsatser samt en placering af ansvaret for udmøntningen af indsatserne.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse planlægges at blive afholdt i arbejdsmiljøgruppen i november/december.

Bilag:

- Handleplanerne for ISSA
- EKSEMPEL: "Mini-handleplanerne" udkast lavet for et af de overordnede indsatsområder (samme dokument som handleplaner, se de forskellige faner)

APV HANDLINGSPLAN

Institut/Afdeling	Institut for Sociologi og Socialt Arbejde
For APV-året:	2024
AMiU medlemmer:	Mikkel Lausten Gilkrog (AMR), Annette Quinto Romani (AMR), Mikkel Bo Madsen (AMR), May-Britt Søndergaard Justesen (AMR), Jakob Skjøtt-Larsen (AL) og Dennis Zachø (AL)
Underskrift AMiU:	
Indsendt til AMS (dato):	
Tilgængelig for afd. via:	Intranettet

OBS: Læs kommentarer i kolonnerne

Nr	Prioritering	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig	Opfølgning/succeskriterie
1		I gang	Early Career Vi ønsker med indsatsen 'Integration af yngre forskere' at tilbyde: - bedre introduktion til organisationens spilleregler - større afklaring af de relevante meriteringskriterier - større understøttelse af særligt hjemtagsprocesser	 * Videreudvikle Instituttets onboardingforløb til at være rettet specifikt til yngre forskere. * Tværgående forløb (på tværs af forskningsgrupper) for yngre forskere med konkrete aktiviteter omhandlende, publicering, hjemtag, undervisningsportefølje, karriereplanlægning, life in academia, mv. * Karrieresamtale med forskningsgruppeleder (9-12 måneder inden man er færdig) - anbefales at det skrives ind i Ph.d.-planen * Klarere beskrivelser omkring meriteringskriterier på forskellige niveauer af stillingsstrukturen. * Evaluere vejlederrollen herunder særligt ansvar for undervisning og trivsel	 * 2025 * 2024/2025 * 2025 * 2024/2025 * 2025	 * Vice-institutleder for forskning * Institutlederen, i samarbejde med koordinator for EC * Forskningsgruppeleder, vejleder, Ph.d.-studerende * Vice-institutleder for forskning * Institutlederen og vice-institutlederen for forskning	 - Vi drøfter handleplanerne på hvert SAU - Følger op på udviklingen - Succeskriterierne er, at handlingerne er udført inden for planlagt tidsramme, og at handleplanerne bliver et dynamisk værktøj til arbejdet med Instituttets arbejdsmiljø * At alle nyeansatte yngre forskere får tilbudt onboardingforløbet * At forløbene udføres * At alle yngre forskere bliver tilbudt en karrieresamtale med forskningsgruppelederen * At det skriftlige materiale er tilgængeligt * At evalueringen af vejlederrollen er gennemført og evt. udarbejde nye beskrivelser af vejlederrollen

2		Ikke startet	Stress/balance problematikken. Hvordan kan vi mindske stress blandt medarbejderne og skabe en bedre balance - både mellem arbejds- og privatliv, men også mellem uddannelse og forskning	* Ledere og arbejdsmiljøgruppen har behov for i første omgang at søge viden om, hvordan man i organisationen kan arbejde med at forebygge og mindske stress hos medarbejderene. Arbejdsmiljøleder tager kontakt til arbejdsmiljøorganisationen for at få hjælp og guidning til, hvordan det videre forebyggelsesarbejde og arbejde med at mindske stress kan se ud på instituttet for sociologi og socialt arbejde. Herunder særlig fokus på, hvordan der kan arbejdes med at tale mere åbent og søge hjælp tidligt. * Ledelsesmæssig opmærksomhed på timeforbrug for at mindske pres og stress. Der afprøves i APV-perioden en time-model, hvor den enkelte medarbejder skal kontakte leder og have en snak om, hvis man enten går 50 timer under sin timenorm eller mere end 50 timer over. Det understreges, at normalen skal være, at planlægge efter at gå i 0 (opfylde timenormen). Planlægning under timenorm skal være efter gensidig aftale. * Ledelessmæssig opmærksomhed på den samlede balance mellem uddannelsesopgaver og forskningsopgaver. * Som pilotprojekt på en af uddannelse kan oprettes en ”timebørs”, hvor de undervisere, der har for mange timer, kan melde timer/undervisning/vejledning ind og dem der evt. har for lidt kan få timer. * SAU opfordrer med denne APV til, at alle uddannelser ser på semesterbeskrivelserne for at sikre at det fremgår tydeligt, hvor meget vejledning/konfrontationstid de studerende kan forvente, idet nogle medarbejdere kan opleve pres og usikkerhed herom. Det kan bevirke at nogle medarbejdere kan komme til at vejlede for meget. Uddannelser kan hente hjælp ved hinanden ift. hvordan det kan formuleres i semesterbeskrivelserne.	* Efteråret 2024. Herefter skal SAU udvælge konkrete stress-forebyggende og stress-mindskende tiltag, som skal effektueres i løbet af 2025. * 2024/2025. Time-modellen evalueres i efteråret 2025 * 2024/2025 * SAU udbyder i efteråret 2024 pilotprojektet til uddannelserne. Projektet løber i undervisningsåret 2025 og evalueres af vice-institutter for uddannelse og den pågældende uddannelse i foråret 2026. * 2025	* Arbejdsmiljølederne * Viceinstitutter for uddannelse og institutter * Vice-institutter for uddannelse * Viceinstitutter for uddannelse * Viceinstitutteren for uddannese	* At der er skabt kontakt til arbejdsmiljøsektionen, at der bliver udarbejdet nogle tiltag, som vi på ISSA kan arbejde videre med * At medarbejderne oplever balance i timeforbruget hen over et år * Der gennemføres effektiviseringer og besparelser i et omfang der kan skabe balance mellem undervisningsbehov og bemanning. * At få afprøvet timebørsen og fået erfaringer med dennes brugbarhed * At det tydeligt fremgår af alle uddannelsers semesterbeskrivelser
3		Ikke startet	Informationsflow Hvordan kan vi forbedre nieavuet af informationer på instituttet.	* Ændre formatet og hyppigheden af nyhedsflow fra Institutledelsen herunder f.eks. nyhedsbreve * Optimering og udbredelse af instituttets platforme, herunder intranettet og SOME * Bedre og mere gennemsigtige procedurer for info om sygdommeldinger	* 2024/2025 * 2024/2025 * 2024/2025	* Institutteren * Sekretariatschefen * Sekretariatschefen	* At der er sket en ændring i nyhedsflowet * At der udbydes platforme som medarbejderne har mulighed for at anvende til interne nyheder og kommunikation * At der er en procedure for sygdommelding og information herom.
4		Ikke startet	Omgangsformer Omgangsformer på Institutet	* Fysiske rammer - Indretning af køkken og lyddæmpning i frokoststuen på KST 7 * Samarbejdsformer - Samarbejde mellem VIP og TAP. Der opfordres til for eksempel at lave opstartsmøder ved begyndelsen af projekter, omkring skemaplanlægning eller ved andre samarbejdsopgaver. * Sociale arrangementer - Der ønskes fremadrettet sociale arrangementer på tværs (VIP, TAP, AAL og SYDHAVN) * Mobning og grænseoverskridende adfærd - For at mindske at man som forsker kan komme til at opleve grænseoverskridende adfærd (f.eks. ved indhentning af empiri), vil Institutet adresse dette, bla. ved at inddrage forskningsgrupperne, at udforme retningslinjer for tryk dataindsamling. Disse kan indgå i onboarding-programmet. - Opbygge et beredskab og procedure for hvis man som medarbejdere oplever eller er vidne til grænseoverskridende adfærd herunder mobning på instituttet.	* Efteråret 2024 * Hele APV perioden * Hele APV perioden * 2025 * 2024/2025	* Forskønnelsesgruppe, arbejdsmiljøgruppen og institutter * Sekretariatsleder og institutter, samt VIP og TAP * Sekretariatschefen * Viceinstiutleder for forskning * Sekretariatschefen	* At frokoststuens fysiske rammer forbedres * At aktivt at gennemføre ting på tværs, som bidrager til samarbejdet * At der afholdes sociale arrangementer på tværs * At der bliver udarbejdet et "gode-råd"-skriv og/eller et kursus * At Arbejdsmiljøgruppen får opbygget og lavet en procedure for dette

Overordnet indsatsområde: Informationsflow

Handling/aktivitet	Detaljeret handlingsplan	Ansvar	Udførende	Opfølgning	Forventet arbejdsperiode	Økonomi
* Ændre formatet og hyppigheden af nyhedesflow fra Institutledelsen herunder f.eks. nyhedsbreve		Institutlederen				

Overordnet indsatsområde: Informationsflow

Handling/aktivitet	Detaljeret handlingsplan	Ansvar	Udførende	Opfølgning	Forventet arbejdsperiode	Økonomi
* Optimering og udbredelse af instituttets platforme, herunder intranettet og SOME		Sekretariatslederen				

Overordnet indsatsområde: Informationsflow

Handling/aktivitet	Detaljeret handlingsplan	Ansvar	Udførende	Opfølgning	Forventet arbejdsperiode	Økonomi
* Bedre og mere gennemsigtige procedurer for info om sygemeldinger		Sekretariatslederen				

Punkt 6: Forretningsorden for ISSA-SAU (11:30)

Forretningsordenen for Instituttets SAU er ikke blevet opdateret, siden FA blev nedlagt i 2023, og TAP er kommet med i SAU.

SAU bedes drøfte udkastet til en ny forretningsorden.

Bilag: Forretningsorden for SAU

UDKAST. FORRETNINGSORDEN FOR SAU PÅ INSTITUT FOR SOCIOLOGI OG SOCIALT ARBEJDE

1 REGELGRUNDLAG

Institut for Sociologi og Socialt Arbejdes sammenlagte samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg (SAU) udfører sit virke i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner og med de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser om arbejdsmiljø.

2 SAMMENSÆTNING AF SAU

- I udvalget sidder ledelsesrepræsentanter udpeget af formanden, arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter (se også bilag 1).
- Institutlederen er formand for udvalget og leder møderne. I dennes forfald udpeger formanden en mødeleder blandt ledelsesrepræsentanterne.
- Der er to arbejdsmiljørepræsentanter for Campus Aalborg, en arbejdsmiljørepræsentant for Campus København samt en arbejdsmiljørepræsentant for TAP-gruppen. Arbejdsmiljørepræsentanterne er medlemmer af SAU.
- Institutlederen udpeger en medarbejder, der ikke er medlem af udvalget, som sekretær.
- Arbejdsmiljørepræsentanter og suppleanter vælges for to år ad gangen, eller indtil grundlaget for valg eller udpegning bortfalder. Valg sker i henhold til AAU's regler.
- Medarbejderrepræsentanter udpeges for to år ad gangen eller indtil grundlaget for valg eller udpegning bortfalder. Senest 3 måneder inden udløb af valgperioden anmoder SAU de forhandlingsberettigede personaleorganisationer om at sætte udpegningsprocessen i gang.
- En suppleant indtræder ved langvarigt forfald, ved udtrædelse af et ordinært medlem eller ved ekstraordinært behov.

3 KONSTITUERING

- SAU konstituerer sig på første møde efter valg. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderne i udvalget.
- Ved nyvalg af næstformand meddeler medarbejderrepræsentanterne senest 10 arbejdsdage før næstkommende møde formanden og sekretæren, hvem de har valgt til næstformand.

4 MØDEAFHOLDELSE

- Der afholdes mindst fire ordinære møder årligt. Der kan evt. lægges ekstraordinære møder. På årets andensidste møde aftaler SAU mødeplan for det kommende år.
- Møderne afholdes i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til SAU-arbejdet.

- Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt, eller når næstformanden fremsætter begæring herom til formanden med redegørelse for hvilken sag, der ønskes behandlet.
- To uger før hvert SAU-møde afholdes dagsordensforberedende møde med deltagelse af formanden, næstformanden, sekretariatslederen og sekretæren. Medlemmer af SAU, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til SAU-sekretæren senest tre uger før mødet, og præciserer hvad der ønskes behandlet, årsagen hertil samt fremsender evt. bilag.
- Dagsordenen udsendes med nødvendige bilag til medlemmerne senest fem arbejdsdage før mødets afholdelse. Under særlige omstændigheder kan materialet eftersendes eller omdeles i forbindelse med punktets behandling.
- Sager fremlægges skriftligt, hvor ikke andet taler imod.
- Den endelige dagsorden godkendes som det første punkt på hvert møde.

Commented [JB1]: Der er fremsat et ønske om, at det bør være mindst tre uger før, således at medlemmer har mindst to uger til forberedelse, således de har mulighed for at forhøre sig blandt dem de repræsenterer.

5 REFERATER

- SAU-sekretæren udarbejder referat af møderne og fremsender til kommentering hos SAU-medlemmerne senest 10 arbejdsdage efter mødets afholdelse (der tages forbehold for ferie).
- Bemærkninger til referatet fremsendes til SAU-sekretæren senest fem arbejdsdage efter modtagelse.
- Bemærkninger indarbejdes og referat lægges på intranettet senest tre uger efter mødets afholdelse.

6 UDDANNELSE AF SAU-MEDLEMMER

- Ledelse og arbejdsmiljørepræsentanter skal inden for de første seks måneder efter udpegning tilbydes det obligatoriske arbejdsmiljøkursus. Udgiften hertil afholdes af tjenestestedet.

7 TAVSHEDSPLIGT OG ORIENTERINGSPLIGT

- Drøftelserne i SAU er i udgangspunktet åbne. Dog har medlemmerne den tavshedspligt, der følger af forvaltningslovens § 27, f.eks. når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til institutionens eller private interesser.
- Bortset fra de tilfælde, der er omfattet af tavshedspligten, påhviler det SAU at sikre, at samtlige medarbejdere løbende holdes skriftligt og mundtligt orienteret om SAU-arbejdet.

8 NEDSÆTTELSE AF UNDERUDVALG

- Der kan efter behov nedsættes underudvalg efter Samarbejdsaftalens regler.
Medlemmer til underudvalg udpeges af SAU og underudvalgets funktion, varigheden af underudvalgets arbejde og udvalgets kompetence i forhold til SAU skal være klart beskrevet i et kommissorium.

Forretningsordenen er vedtaget på SAU-møde d. XXX

Bilag 1 – Sammensætning af SAU

SAU er et sammenlagt samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg. I udvalget sidder ledelsesrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og medlemmer udpeget af forhandlingsberettigede organisationer

Medarbejderne

SAU består to arbejdsmiljørepræsentanter for Campus Aalborg, en arbejdsmiljørepræsentant for Campus København samt en arbejdsmiljørepræsentant for TAP-gruppen.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af hhv. DM, DJØF og Dansk Socialrådgiverforening. Derudover er der to TAP-repræsentanter.

Ledelsen

Instituttlederen er formand for udvalget og har udpeget, at afdelingslederen i København og sekretariatschefen er medlemmer af udvalget, og at de to viceinstitutledere kan deltage efter behov.

Arbejdsmiljøgrupper

Instituttlederen og den enkelte arbejdsmiljørepræsentant udgør hver sin arbejdsmiljøgruppe.

Punkt 9: Status på indsatsområdet Early Career (11:40)

Instituttlederen orienterer om indsatsområdet Early Career

Det har længe været et ønske at skabe bedre rammer for integration og understøttelse af talentudviklingen blandt instituttets yngre forskere på tværs af forskningsgrupperne.

Early Career indsatsen består først og fremmest af et forum for karriereudviklingsaktiviteter, der, som et supplement til arbejdet i forskningsgrupperne, tilbyder sociale og faglige aktiviteter for ph.d.'ere postdocs og adjunkter. Ønskede outcomes er forbedret netværk internt i ECR, flere muligheder for peer-to-peer learning og feedback, flere muligheder for aktiviteter på tværs af ECRs og med fastansatte VIPer, samt flere muligheder/bedre rammer for læring af det akademiske håndværk, der er en vigtig del af ECRs udvikling af selvstændig forskningsprofil og bidrag.

Early Career programmet koordineres af Ninna Meier.

Selve programmet er startet op d. 1. september, hvor Ninna har afholdt opstartsmøder med Ph.d.- gruppen og med postdoc/adjunktgruppen, hvor der blev diskuteret ønsker og forhåbninger med programmet og relevante succeskriterier.

Der er oprettet en ECR-mailingliste og et fælles teamsrum med forslag til aktiviteter på baggrund af medlemmernes input, og en del har allerede skrevet sig på forskellige aktiviteter for at indikere interesse/tilslutning.

Programmet er organiseret ud fra løbende udvikling og læring, dvs. ECRs input og erfaringer er vigtige input og drivkræfter i programmet.

Aktiviteter i efteråret:

Ph.d.-cafe: Fastansatte forskere holder oplæg om deres Ph.d.-projekt og proces (ingen slides) med særligt fokus på læring og det akademiske håndværk.

Analyse-workshop: En workshopserie om dataanalyse, hvor ECRs kan tilmelde sig efter interesse og behov. Herudaf kan mindre og mere fokuserede arbejdsgrupper sættes i gang, som kan være selvkørende og/eller invitere gæster (forskere fra AAU) ind.

Andre aktiviteter, infomøde om fundinglandskabet for ECRs og en workshop om brug af litteratur/hvilket forskningsfelt skriver man sig ind i/bidrager man til.

Punkt 11: Mødetidspunkter for 2025 (11:50)

Forslag til mødetidspunkter for SAU i 2025:

- Tirsdag d. 25. februar, 10-12 (uge 9)
- Tirsdag d. 6. maj, 10-12 (uge 19)
- Tirsdag d. 16. september, kl. 10-12 (uge 38)
- Tirsdag d. 4. november, kl. 11-12 (uge 45) - fællesmøde (online) mellem SAU og IR vedr. det kommende budget
- Tirsdag d. 2. december, kl. 10-12 (uge 49)

SAU bedes godkende datoerne, derefter bliver der indkaldt til møderne gennem Outlook

Punkt 7: Evt. (11:55)

Hvis man har noget til eventuel, bedes man melde det ind ved begyndelsen af mødet

Referat

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (10:00)

Dagsordenen blev godkendt

Der blev tilføjet et punkt vedr. rejseafregninger under EVT.

Punkt 8: Status på justering af det fælles homogeniserede normkatalog for ISSA (MAF) (10:05)

MAF, normkatalogoet er blevet evalueret. Foråret 2025.

MAF gennemgik kort de ændringer, der træder i kraft ved indførelse af det nye normkatalog.

For en gennemgang, se sagsfremstillingen.

Formålet med et fælles normkatalog er at sikre ensartede normer på tværs af instituttets uddannelser for samme typer af opgaver. Dette skal skabe sammenhæng mellem ECTS, vejledning, eksamenstid og længde på eksamens- og projektopgaver.

Normkataloget er i øjeblikket til gennemsyn i studienævnene, hvor det skal drøftes og godkendes. Hvis der er opmærksomhedspunkter, som ønskes drøftet, vil dette ske gennem studienævnet.

AQR: Som arbejdsmiljørepræsentant er der kommet nogle udtalelser fra medarbejdersiden, at denne her øvelse er en spareøvelse, en oplevelse af at normkataloget har en skjult agenda. Det har skabt vrede og frustrationer.

JSL: Det skal ikke ses som en spareøvelse, men som en standardisering. På Sociologiuddannelsen har man generelt haft bedre normer end resten af instituttets uddannelser, hvorfor det kan opleves som om, at Sociologi bliver ramt hårdere end andre.

MR: En oplevelse fra medarbejdersiden er, at kommunikationen og rammesætningen for hele arbejdet med normkataloget er gået skævt. Det har været svært at gennemskue, hvilke og hvorhenne ændringerne er sket, og hvad er baggrunden. Det har skabt frustrationer og en usikkerhed.

JSL: Arbejdet med normkataloget blev præsenteret på institutseminariet i august, og baggrunden var ens normer på instituttets uddannelser. IL tager kritikken til efterretning.

Det blev anbefalet, at MAF deltog i de kommende studienævnsmøder, hvor normkataloget er på dagsordenen samt at JSL deltager i lærermødet på Sociologi.

Punkt 10: Effektivisering af uddannelserne (10:25)

JSL orienterede kort om den kommende effektiviseringsrunde på uddannelserne, se sagsfremstillingen.

Instituttet leverer flere undervisningstimer end nødvendigt og som der er til rådighed.

Der skal spares ca. 1000-1500 timer på tværs af alle uddannelserne. Ved sidste effektiviseringsrunde i 2023 var det hovedsageligt socialrådgiveruddannelsen og KSA, som blev ramt. Denne gang vil det primært være Sociologiuddannelsen, der skal spare timer.

Nogle af timerne vil automatisk blive sparet ved indførelsen af det nye normkatalog. Derudover skal der ske en øget brug af klyngevejledning, og der skal kigges på lokalebrug, da det fremover bliver dyrt at booke auditorier. Det blev foreslået at undersøge, om det kunne være billigere at dele de store hold op, og sammenligne timerforbrug med penge brugt på lokaleleje. Andre ting, man vil kigge på, er grænsefladerne mellem TAP og VIP.

Der blev drøftet om kandidatreformen vil ændre noget for uddannelserne. Det satses der ikke på, men der er ikke meldt noget ud endnu.

Det er vigtigt at pointere, at ingen fastansatte vil blive afskediget på baggrund af denne her effektiviseringsrunde. Der er ingen sammenhæng mellem besparelserne på uddannelserne og afskedigelser af fastansatte

Punkt 5: Nyt fra ledelsen (10:40)

- Timeregistrering for VIP og TAP, EU

VIP registrerer ikke grundet, at alle har fået en individuel vurdering som selvtilrettelæggere. Hvis VIP ønsker anden kategorisering, er man velkommen til at henvende sig til IL vedr. dette.

TAP registrerer arbejdstid som hidtil. Nu blot i både excel-ark til opgørelse af flekstid samt i det nye system. Forventningen er at det nye system inden længe er tilpasset de behov der er vedr. opgørelse af flekstid.

- Julefrokost, 2. fredag i december

Sydhavnen afholder julefrokost d. 6. december, Aalborg afholder d. 13. december.

Der skal indmeldes repræsentanter til at tage sig af planlægningen. Indmeldes direkte til Jakob.

- Institutseminar, august i uge 34

Institutseminariet afholdes næste år i uge 34, fra torsdag d. 21. august til fredag d. 22. august.

- Kandidatreformen

Rapporten fra kandidatudvalget blev offentliggjort under SAU-mødet.

Input til hvilke konkrete uddannelser, der skal omlægges, ligger aktuelt hos dekanerne – forhandler på tværs af universiteterne. JLS forventer, der vil komme en mindre dimensionering på bachelor i *sociologi*.

- Nyt fra Sydhavnen:

Det er meldt ud, at RUC påtænker at starte en kandidat- og erhvervsuddannelse op i Socialt Arbejde fra 2028. ISSA følger med i den løbende debat på området og indkalder studienævn/studienævnsforperson fra KSA, så vi allerede nu får en plan klar for inddragelse af aftagere, udformning af studieordning, uddannelsesmoduler mv, således ISSA hurtigt muligt vil kunne udbyde en erhvervskandidatsuddannelse, som forhåbentlig kan starte op fra 2026.

- Nyt fra Sekretariatet

Der arbejdes på en lokal arbejdstidsaftale. Den er udarbejdet i samspil med TAP-repræsentanter og sekretariatschef. Når den er færdig, fremlægges den i SAU.

- Udskiftning af ITudstyr

Grundet det råderum, som har vist sig her i slutningen af 2024, er der bl.a. foretaget større indløb af PC'er og computerskærme. Dette er blandt andet med henblik på at kunne håndtere overgang til Windows 11 (ikke alle PC'er har ydeevne der kan klare det nye styresystem). Medarbejderne vil kunne byde ind på at få en ny skærm. Mere info meldes ud senere

Punkt 2: Orientering om instituttets økonomi (10:55)

Helt overordnet er Instituttets økonomi god.

2024:

Målet for 2024 var, at ISSA skulle opnå et overskud på 600.000 kr. Den nuværende forventning er et overskud på 1.000.000 kr. Vi stræber efter at ramme resultatmålet så præcist som muligt og arbejder derfor løbende på at kunne forudsige resultatet tidligt, selvom det er udfordrende på grund af dynamiske budgetforhold.

Det højere overskud i 2024 skyldes blandt andet følgende:

- Der var afsat 250.000 kr. til realisering af Den Strategiske Målaftale, men der vil ikke være omkostninger, selvom det var budgetteret.
- Der var også afsat 250.000 kr. til forskningsevalueringen, som nu er udsat til 2025.
- Forskningsmiljøerne har et rådighedsbeløb pr. ansat, som ikke anvendes fuldt ud. Derfor er beløbet reduceret fra 1.500 kr. i 2024 til 1.250 kr. i 2025.
- Ph.d.-studerende har 75.000 kr. til rådighed over 3 år. Nogle bruger mere et år og mindre et andet. I 2024 har forbruget været mindre end budgetteret.

Der arbejdes der på afklaring af om det er muligt at investere i lyddæmpende tiltag i frokoststuen allerede inden udgangen af 2024.

Der var været et eksternt hjemtag af forskningsmidler på over 28 mio. kr., hvilket er meget positivt.

2025:

Målet for 2025 er et overskud på 700.000 kr., hvor det for 2026 og 2027 er sat til 0 kr. begge år.

Poster i driftsbudgettet for 2025 er væsentligt højere. Årsagen er, at vi har hyret VBN til at servicere os, hvilket ikke var med i budgettet for 2024. Inddatering.nu har heller ikke været inkluderet, og der er foretaget køb ved Danmarks statistik.

Forskningsevalueringen er planlagt til 2025.

Rådighedsbeløbet til hver forsker er blevet reduceret, da det ikke er blevet brugt fuldt ud. Hvis der er brug for flere midler, kan man ansøge ved IL.

Der er flyttet visse omkostningstyper på studiebudgettet til den tværgående pulje. Dette inkluderer udgifter til censorer og drift af instituttets bibliotek.

Punkt 4: Status på APV-handleplanerne (11:10)

Det blev besluttet, at arbejdsmiljøgruppen mødes for at drøfte handleplanerne, og at de fremlægges på næste SAU-møde.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse afholdes midt december.

Punkt 6: Forretningsorden for ISSA-SAU (11:30)

Udskydes til næste SAU-møde.

Punkt 9: Status på indsatsområdet Early Career (11:40)

Instituttlederen orienterede kort om indsatsområdet Early Career.
Punktet kommer også på næste SAU-møde under gennemgangen af APV-handleplanerne

Punkt 11: Mødetidspunkter for 2025 (11:50)

Forslaget til mødetidspunkterne blev godkendt. De sendes ud via Outlook.

Punkt 7: Evt. (11:55)

Rejseafregninger

Specielt de Ph.d.-studerende oplever ikke, at de kan få den fornødne hjælp fra sekretariatet til at hjælpe med rejseafregninger. Der har været meget travlt i økonomiteamet, men det er selvfølgelig ikke den oplevelse, som sekretariatet ønsker, at medarbejderne skal stå med. Der vil blive drøftet intern i økonomiteamet, hvordan man bedst muligt kan hjælpe VIP med denne opgave.

Overblik: Noter

Overblik: Delte kommentarer