

Institutråd - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde  
(Institutrådsmøde ISSA)

23-08-2024 10:00 - 12:00

KST 7, lokale 72 + Teams

## Indhold

Punkt 1: 10.00: Godkendelse af dagsorden (Jakob).....	1
Beslutning for Punkt 1: 10.00: Godkendelse af dagsorden (Jakob).....	1
Punkt 2: 10.05: Instituttets økonomi (Jakob).....	1
Beslutning for Punkt 2: 10.05: Instituttets økonomi (Jakob).....	1
Punkt 3: 10.30: Orientering fra ledelsen (Jakob).....	2
Beslutning for Punkt 3: 10.30: Orientering fra ledelsen (Jakob).....	2
Punkt 4: 11.10: Pause.....	3
Punkt 5: 11.20: Opsamling på Instituttræf (Mia).....	3
Beslutning for Punkt 5: 11.20: Opsamling på Instituttræf (Mia).....	3
Punkt 6: 11.45: Evaluering af Husmøder (Mia).....	3
Beslutning for Punkt 6: 11.45: Evaluering af Husmøder (Mia).....	3
Punkt 7: 11.55. Eventuelt (Jakob).....	4
Beslutning for Punkt 7: 11.55. Eventuelt (Jakob).....	4
Punkt 8: 12.00: Møde slut.....	4

## **Punkt 1: 10.00: Godkendelse af dagsorden (Jakob)**

Dagsordenen løbes igennem med henblik på godkendelse - herunder afklaring af punkter til drøftelse under eventuelt.

Til orientering i øvrigt

- Nyt medlem:
  - Camilla Rosenberg Otzen tiltræder rådet som suppleant for Mads der er stoppet
- Ny praksis:
  - Der er angivet prioriteret tid til hvert punkt
  - Punkter anføres ud for hvert punkt
- Vedlagt til orientering
  - Referat fra møde 12. juni
  - Forretningsorden for Institutrådet

## **Beslutning for Punkt 1: 10.00: Godkendelse af dagsorden (Jakob)**

Der var afbud fra Anja Jørgensen og Vibeke Bak Nielsen.

Dagsordenen blev godkendt.

Dennis orienterede om, at Camilla Rosenberg Otzen alligevel ikke tiltræder som studenterrepræsentant grundet forestående barsel.

## **Punkt 2: 10.05: Instituttets økonomi (Jakob)**

Marianne Morell fremlægger i samarbejde med Jakob status for Instituttets økonomi.

Vedlagt er:

- Forbrugsoversigt for juli 2024
- Flydende budget for 2024

## **Beslutning for Punkt 2: 10.05: Instituttets økonomi (Jakob)**

Jakob indledte med kort at fortælle at Instituttets økonomi samlet set ser fornuftig ud hvilket blandt andet skyldes et fornuftigt optag samt flotte hjemtag af eksterne midler.

I skrivende stund er vi ca. 100.000,- fra resultatmålet på 600.000,- i overskud. Det er et godt udgangspunkt for at nå målet, men der er en del usikkerhed forbundet med tallene da en del driftsomkostninger endnu ikke er medtaget. Af de cirka 2.600.000,- er kun ca. 1.000.000,- afregnet på nuværende tidspunkt.

I forhold i 2025 budgettet vil der komme nogle ekstra lønudgifter grundet nye regler for barsel.

## **Punkt 3: 10.30: Orientering fra ledelsen (Jakob)**

Orientering fra ledelsen

Herunder om bl.a.

- Nyansættelser
- Status på implementering af ny tilgang til tidsregistrering som følge af EU lovgivning
- Proces for Strategiske Målaftaler for 2025
- Status på APV proces
- Status fra sekretariatet

## **Beslutning for Punkt 3: 10.30: Orientering fra ledelsen (Jakob)**

### **Nyansættelser**

Jakob orienterede indledningsvist om, at der er en del stillinger i proces i øjeblikket. I forlængelse heraf fortæller Jakob at ansættelsesprocesserne er meget lange og kompliceres af en række forhold ikke på påvirkes af instituttet. Det er dog intentionen, at vi på ISSA vil arbejde mod at styrke vores egne processer mest muligt.

### **Tidsregistrering**

Vi afventer pt. udmelding fra AAU om de næste skridt i forhold til tidsregistrering. Implementeringen blev udsat grundet nye fortolkninger hos Medarbejder- og Kompetencestyrelsen om hvem, der omfattes af reglerne.

### **Arbejdspladsvurdering (APV)**

Det videre arbejde omkring APV-indsatserne kører i regi af SAU. Det næste der skal ske er en konkretisering af handlinger, organisering og tidsplaner for indsatserne. Arbejdet følges løbende af SAU.

### **Funktioner besat**

Lars Skov Henriksen udfylder funktionen som vice-Institutleder for forskning med opstart fra 1. oktober 2024 og yderligere indfasning frem mod januar 2025.

Ninna Meier udfylder funktionen som leder af et program af indsatser rettet mod yngre forskere, ligeledes med opstart fra 1. oktober 2024.

### **Sekretariatet**

I sekretariatet er Louise Wibert Nielsen tiltrådt som konsulent med opgaver rettet mod understøttelse af kvalitetsarbejdet på uddannelserne samt ledelsesstøtte på studieområdet mere bredt.

## **Punkt 4: 11.10: Pause**

## **Punkt 5: 11.20: Opsamling på Instituttræf (Mia)**

I forlængelse af instituttræffet afholdt d. 19. august ønskes rådets refleksioner over både indhold og format.

- Har IR reaktioner, efterrefleksioner eller opmærksomheder rettet mod programmet indledende del om AI i forskning, uddannelse og administration?
- Har IR reaktioner, efterrefleksioner eller opmærksomheder rettet med programmets afsluttende del med oplæg fra institutledelsen om instituttets fokus den kommende periode?
- Har IR input/kommentarer til årets format?

Program for instituttræffet er vedlagt til orientering.

## **Beslutning for Punkt 5: 11.20: Opsamling på Instituttræf (Mia)**

Rådet drøftede instituttræffet om kom bl.a. med følgende input

- Ok med en kortere træf når man er fra Aalborg/Jylland - lidt langt fra København/Sjælland
- Det kan noget andet når vi overnatter - på det sociale - vigtigt at prioritere
- Styrke fokus på det sociale også ved et kort træf
  - Fx bordplan der blandet KBH/AAL, TAP/VIP etc.
- Gerne mere fagligt indhold med fælles relevans for TAP/VIP - noget det bidrager til at samle os som institut
- Der var for lidt tid til at komme ordentligt omkring
- I forhold til AI temaet så manglede måske en diskussion om hvorfor det var vigtigt at tage op - er det noget alle skal - må vi - bør vi - skal vi etc. Godt at vi kom i gang med diskussionen
- Vedr. AI er det vigtigt at ledelsen "hjælper os" – det må ikke blive individualiseret – den enkeltes opgave at vide hvad man må og ikke må. Hvilke konstruktive muligheder der er – samtidig med etiske dilemmaer.

## **Punkt 6: 11.45: Evaluering af Husmøder (Mia)**

I forbindelse med flytteprocessen ultimo 2023, gik ISSA fra at have to husmøder for hhv. VIP i FIB13 og VIP i KST7 til nu at have husmøder for alle VIP i Ålborg samt TAP samlet. Der afholdes pt. 2 møder pr. semester og fremmødet har været svingende.

På dette møde ønskes en kort drøftelse af formatet for disse møder.

## **Beslutning for Punkt 6: 11.45: Evaluering af Husmøder (Mia)**

Rådet drøftede erfaringerne og havde følgende input

- Kan vi gøre det mere dialogorienteret
- Ledelsen må tage stilling til om det er obligatorisk at deltage. Krav om fremmøde kan dog skubbe det i en mere formel retning
- Forslag om at koble husmødet sammen med frokost (med eller uden egen madpakke)
- Forslag om at omdøbe til dialogmøde
- Forslag om at nøjes med 1-2 emner til drøftelse
- Opmærksomhed på hvad formatet er egnet til og modsat hvad det ikke er egnet til
  - tydeliggøre rammerne

## **Punkt 7: 11.55. Eventuelt (Jakob)**

Mulighed for ganske kort drøftelse af sager, der ikke er meddelt ved fristen jf. forretningsordenen.

## **Beslutning for Punkt 7: 11.55. Eventuelt (Jakob)**

Intet til referat

## **Punkt 8: 12.00: Møde slut**

Institutråd - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde  
(Institutrådsmøde ISSA)

12-06-2024 10:00 - 12:00

KST 7, lokale 72 + Teams

## Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 2: Referat fra seneste møde.....	1
Beslutning for Punkt 2: Referat fra seneste møde.....	1
Punkt 3: Instituttets økonomi.....	1
Beslutning for Punkt 3: Instituttets økonomi.....	1
Punkt 4: Orientering fra ledelsen.....	1
Beslutning for Punkt 4: Orientering fra ledelsen.....	2
Punkt 5: Implementering af 'Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på ISSA'.....	3
Beslutning for Punkt 5: Implementering af 'Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på ISSA'.....	3
Punkt 6: Valg af studerende til institutrådet.....	3
Beslutning for Punkt 6: Valg af studerende til institutrådet.....	3
Punkt 7: Forretningsorden for institutrådet.....	3
Beslutning for Punkt 7: Forretningsorden for institutrådet.....	4
Punkt 8: Eventuelt.....	4
Beslutning for Punkt 8: Eventuelt.....	4



## **Punkt 1: Godkendelse af dagsorden**

Gennemgang af dagsorden medhenblik på godkendelse.

### **Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af dagsorden**

*Dagsorden blev godkendt uden bemærkninger.*

*Der er afbud fra Bjarke grundet udlandsophold.*

*Der er afbud fra Marie-Louise Bruun Kristensen*

*Mads Oldenhof Laursen stopper som studenterrepræsentant grundet skifte til ny studieretning på kandidatuddannelsen.*

*Anna Katrine Bommer Christensen deltager i mødet som suppleant for Mads.*

## **Punkt 2: Referat fra seneste møde**

Referatet fra seneste møde er vedlagt til orientering.

Referatet er pr. 10. april 2024 godkendt uden bemærkninger i skriftlig proces.

### **Beslutning for Punkt 2: Referat fra seneste møde**

Intet til referat

## **Punkt 3: Instituttets økonomi**

Jakob og Marianne orienterer om instituttets økonomi.

### **Beslutning for Punkt 3: Instituttets økonomi**

*Instituttets samlede underskud fra 2023 på ca. 3,2 mio. kr. skal delvist tilbagebetales. Konkret skal ISSA betale 0,7 mio. kr. tilbage i 2024. I 2025 skal ligeledes tilbagebetales et beløb vis størrelse endnu er ukendt.*

*ISSAs resultatmål er i sammenhæng hermed ændret fra et mål om 0,5 mio. i overskud til et mål om 0,6 mio. i overskud i 2024.*

*ISSA skal som resten af AAU håndtere statslige lønstigninger på 5,9 % i 2024 – gældende fra april. Fakultetet har opgjort konsekvensen til ca. 1,1 mio. kr. i 2024. ISSA Kompenseres med 0,6 mio. ISSAs egen vurdering er, at den reelle konsekvens af stigningen nok nærmere er 1,8 mio. kr.*

*På trods af de nævnte omkostninger er ISSA's budget på nuværende tidspunkt omtrent i balance. Bl.a. fordi de forventede indtægter stadig ser ud til at blive realiseret.*

## **Punkt 4: Orientering fra ledelsen**

Jacob orienterer fra instituttet - om bl.a. følgende

- Status på APV-processen som kører i regi af SAU - inkl. kort om VIVE rapport
- Seneste nyt om den kommende strategiproces

Dennis orienterer fra sekretariatet - om bl.a. følgende

- Status på udviklingsprocesser
- Personale nyt

## **Beslutning for Punkt 4: Orientering fra ledelsen**

### **APV-proces**

Jakob orienterede om processen og om de udvalgte spor. Indsatser under de enkelte spor afgrænses og prioriteres i regi af SAU. Der bliver fokuseret på at igangsætte indsatser indenfor følgende fire spor

#### Yngre forskere/ph.d.-studerende

Handler bl.a. om at skabe et godt set up for on-boarding og løbende støtte til målgruppen.

#### Stress og balance

Handler bl.a. om fokus på, hvordan tid til forskning kan prioriteres.

#### Information fra ledelsen

Handler bl.a. om tilpasning af format og frekvens for nyhedsbrevet.

#### Omgangsformer

Handler bl.a. om VIVE-rapportens konklusioner samt og mere overordnet om hvordan vi er sammen som kolleger, med studerende og i mødet med eksterne.

De forskellige spor blev kort drøftet som del af orienteringen.

### **Seneste nyt om den kommende strategiproces**

vi afventer information fra fakultetet om det nærmere format, herunder hvorvidt der skal være fakultetsfælles eller institutspecifikke målaftaler i 2025.

### **Sekretariatet**

Der pågår en række udviklingsprocesser, hvoraf følgende blev fremhævet.

- Administrationens rolle i projektadministration;
- Understøttelse af ny struktur vedr. studienævn;
- Administrativ understøttelse af timeregnskaber på Indatering.dk

I sekretariatet får vi en ny kollega til bl.a. kvalitetsarbejde pr. 1. august samt en ny projekt- og økonomimedarbejder pr. 15. august (forventet).

## **Punkt 5: Implementering af 'Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på ISSA'**

På IR-møde i november 2023 blev vedlagte 'Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på ISSA' drøftet og kvalificeret.

Nu er tiden kommet til konkret implementering og i den sammenhæng høres både SAU og IR. På dette møde i IR ønsker ledelsen en drøftelse med henblik på rådets input og opmærksomhedspunkter i forhold til den videre implementeringsproces.

Politikken tænkes konkret omsat til 3 skemasatte kompetenceudviklingsworkshops per år fra forår 2025. Disse skemalægges som eftermiddage ud over 'Læringens dag/AAU Learning Day' (heraf er et evt. institutseminar). I realiteten vil det derfor dreje sig om én skemalagt workshop per semester.

Som afsæt for drøftelsen i IR gives en mundtlig status fra drøftelserne i SAU dagen før.

## **Beslutning for Punkt 5: Implementering af 'Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på ISSA'**

IR påpegede at der allerede foregår en del på og på tværs af uddannelserne.

- Kan det eksisterende tænkes ind. Formalisering af det vi allerede går og laver.
- Eventuelt i en slags sparrings set up - lærermøder (undervisermøder) kunne bruges til sparringseancer
- Der er læring at hente. Nyttigt med udveksling af erfaringer. Som alternativ til kurser etc.
- Deltage i andres undervisning
- Opmærksomhed på hvordan aktiviteten skal faciliteres

## **Punkt 6: Valg af studerende til institutrådet**

30. september 2024 udskrives ordinært valg for alle studerende til institutråd.

På ISSA har de studerende 2 mandater i IR og der er ingen opdeling af mandaterne i repræsentationsområder (kan ske på baggrund af geografi eller fagområder).

Institutledelsen ønsker dog at fortsætte med denne praksis og ønsker at høre IR om der er kommentarer hertil.

## **Beslutning for Punkt 6: Valg af studerende til institutrådet**

Der var opbakning til ledelsens indstilling

## **Punkt 7: Forretningsorden for institutrådet**

Vedlagt er udkast til forretningsorden for IR på ISSA.

Formatet er forsøgt holdt så enkelt som muligt.

## **Beslutning for Punkt 7: Forretningsorden for institutrådet**

Der skal tilrettes nogle slå fejl hvor der står SAU

Der bør tilføjes noget om hvilke systemer der bruges (First Agenda, WorkZone etc.)

Der skal henvises til hjemmeside/intranet i forhold til info om hvem, der er den aktuelle sekretær for rådet

## **Punkt 8: Eventuelt**

### **Beslutning for Punkt 8: Eventuelt**

SoFiA takker for opbakning vedr. etablering af fredagsbar. IR takker tilbage for SoFiA indsats.

Institutråd - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde  
(Institutrådsmøde ISSA)

27-02-2024 10:00 - 12:00

Kroghsstræde 7, mødelokale 72

## Indhold

Punkt 1: Velkommen til nye medlemmer af rådet	1
Beslutning for Punkt 1: Velkommen til nye medlemmer af rådet	1
Punkt 2: Godkendelse af dagsorden	1
Beslutning for Punkt 2: Godkendelse af dagsorden	1
Punkt 3: Godkendelse af referat	1
Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af referat	2
Punkt 4: Orientering om instituttets økonomi	2
Beslutning for Punkt 4: Orientering om instituttets økonomi	2
Punkt 5: Nyt fra Institutledelsen	3
Beslutning for Punkt 5: Nyt fra Institutledelsen	3
Punkt 6: Ny Kommunikationsafdeling - erfaringer med den nye organisering	4
Beslutning for Punkt 6: Ny Kommunikationsafdeling - erfaringer med den nye organisering	4
Punkt 7: Strategiske målaftaler for 2024	4
Beslutning for Punkt 7: Strategiske målaftaler for 2024	4
Punkt 8: Eventuelt	5
Beslutning for Punkt 8: Eventuelt	5

## Punkt 1: Velkommen til nye medlemmer af rådet

Velkommen til nye medlemmer af institutrådet

- Mads Oldenhof Laursen, er repræsentant for de studerende
- Marie-Louise Bruun Kristensen, er repræsentant for de studerende
- Bjarke Refslund er repræsentant fra forskningsgrupperne CIW/WISER
- Marianne Morell er repræsentant fra TAP-gruppen

Følgende tidligere medlemmer fortsætter i institutrådet.

- Vibeke Bak Nielsen er repræsentant for forskningsgrupperne CISKO/Praksis/SCOPAS/ SOSA/COMA
- Morten Kyed er repræsentant for forskningsgruppen CASTOR
- Anja Jørgensen er repræsentant for forskningsgrupperne SAGA/SOCMAP
- Johanne Kær Berg er repræsentant for TAP-gruppen

Observatør

- Stine Thidemann Faber, er tilknyttet rådet som observatør qua sin rolle som VIP-repræsentant for ISSA i akademisk råd på SSH

## Beslutning for Punkt 1: Velkommen til nye medlemmer af rådet

Der blev budt velkommen til nye medlemmer.

Det blev pointeret at der siden valgprocessen er sket nogle forandringer i organisering af forskningsgrupperne. Konkret eksisterer grupperne CIW, CISKO og COMA ikke længere. Medlemmerne er nu knyttet til andre grupper.

Mads studerer sociologi på 6. semester

Marie-Louise studerer socialrådgiver på 4. semester

## Punkt 2: Godkendelse af dagsorden

Dagsorden behandles med henblik på godkendelse

## Beslutning for Punkt 2: Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt uden bemærkninger dog ændres møde sluttidspunkt til 11.45

## Punkt 3: Godkendelse af referat

Udkast til referat fra seneste møde er vedlagt til godkendelse.

Derudover ønskes en kort drøftelse af praksis for mødernes forberedelse, afvikling og opfølgning.

## Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af referat

Referatet blev godkendt uden bemærkninger

Dennis foreslog rådet at der blev lavet en kortfattet forretningsorden for mødernes planlægning, afvikling og opfølgning. Rådet tilsluttede sig forslaget.

## Punkt 4: Orientering om instituttets økonomi

Marianne Morell orienterer om instituttets økonomi

Bilag:

ÅR 2023:

- Samlet regnskab for år 2023
- Forbrugsregnskab for år 2023

ÅR 2024:

- Forbrugsoversigt for år 2024 pr. februar 2024
- Samlet forbrug – ankerbudget – år 2024

## Beslutning for Punkt 4: Orientering om instituttets økonomi

Der blev indledningsvist orienteret om, at resultatet for 2023 har ændret sig siden seneste opgørelse fra et forventet underskud på 2,8 mio kr til et realiseret underskud på 3,2 mio kr.

- Ændringen skyldes bl.a. en konterings teknisk detalje, hvor ISSA pt. står som enebetalere af en server som DPS også har andel i. Dette justeres fremadrettet.
- Desuden har instituttet i forhandlingen af VIP-løn overskredet den budgetterede ramme.
- Sidst har det vist sig, at den budgetterede indtægtsramme fra udenlandske selvbetalere har været optimistisk (rammen dikteres fra centralt hold)
- Forventede besparelser på husleje og TAP-løn slår først for alvor igennem i 2024.
- ISSA ved endnu ikke om og hvordan vi skal forholde os til det samlede underskud på 3,2. ISSA skal præstere et overskud på 500.000,- i 2024, men vi ved ikke om underskuddet fra 2023 skal indhentes som del af det.

### Efterfølgende drøftelser

Som led i de efterfølgende drøftelser blev peget på en ønske om, at der kan dedikeres timer til visse typer ansøgningsarbejde - fx ved tungere EU projekter. Ledelsen vurderer som udgangspunkt at det kan give god mening og vil derfor overveje forslaget.

Desuden blev der stillet spørgsmål til de puljer, der er rettet mod strategiske indsatser. Her orienterede ledelsen om at midlerne er dedikeret til indsatser/leverancer i de strategiske målaftaler samt øvrige strategiske initiativer på instituttet. Det er således ikke midler, der vil komme egentlige ansøgningsrunder til.



Som en afledt drøftelse blev der spurgt til den didaktiske brug af seminarrummene - herunder teknikken omkring skærme ved bordene. Ledelsen vil følge op og give en status.

## **Punkt 5: Nyt fra Institutledelsen**

Orienteringspunkter - herunder følgende:

- Status på flytteproces
- Proces vedr. APV
- Indsats rettet mod yngre forskere - fokus på ph.d.-studerende
- Status fra sekretariatet

## **Beslutning for Punkt 5: Nyt fra Institutledelsen**

### **Flytteproces**

Processen betragtes som gennemført, men der kommer dog en opfølgende infomail samt mulighed for at give input via spørgeskema (flytte-APV)

### **APV/Trivselsmåling**

Resultaterne af trivselsmålingen er offentliggjort og ISSA ligger generelt på niveau eller bedre end SSH samlet set.

Der er dog en række væsentlige udfordringer/tematikker, som skal adresseres, hvilket sker i en proces afstemt i regi af SAU.

Rådet pegede bl.a. på en udfordring knyttet til muligheden for at "holde på"/"vende tilbage til" bestemt undervisning, hvis man f.eks. har været koblet af i en længere periode grundet forskningsopgaver eller udlandsophold. Denne udfordring sendes videre som input til SAU, inkl. et forslag om at nedsætte en arbejdsgruppe, der får til opgave at tænke både 'uden for boksen' og 'inden for skiven' i et forsøg på at udvikle løsningsforslag på området.

### **Indsatser for yngre forskere**

Der blev orienteret kort om, at der i 2024 påbegyndes en række indsatser rettet mod vilkår og rammer for yngre forskere på ISSA.

### **Sekretariatet**

Rådet foreslog at Dennis kom på besøg i de enkelte forskningsgrupper i takt med, at der blev luft til det. Det er Dennis med på og gjorde desuden opmærksom på, at man også altid må invitere på besøg.

Der blev fra rådet desuden udtrykt anerkendelse af, at sekretariatet har været gennem en vanskelig periode og samtidigt, at det opleves som, at der kommer stadigt mere styr på mange forhold.

## **Punkt 6: Ny Kommunikationsafdeling - erfaringer med den nye organisering**

I efteråret 2023 trådte AAU's nye organisering på kommunikationsområdet i kraft.

Institutedelsen ønsker i den sammenhæng Institutrådets perspektiver på de første erfaringer med den nye organisering.

- Ekstern rettet kommunikation - hvilke erfaringer og indtryk har institutrådet gjort sig indtil videre?
- Intern rettet kommunikation - hvilke erfaringer og indtryk har institutrådet gjort sig indtil videre?

IL tager rådets input med i den videre dialog med AAU KOM om snitflader og samarbejde.

## **Beslutning for Punkt 6: Ny Kommunikationsafdeling - erfaringer med den nye organisering**

Den nye kommunikationsafdeling har et særligt fokus på eksternt rettet kommunikation. I den sammenhæng blev der fra rådet berettet om positive oplevelser med høj professionalitet i den sparring og hjælp man kunne få, når det gælder de udvalgte fokusområder som kommunikationsafdelingen prioriterer.

På områder som f.eks. rekruttering og markedsføring af uddannelserne - f.eks. via SOME - mangler vi lidt flere erfaringer og rådet foreslår en evaluering igen på et senere tidspunkt.

Der bør desuden være en opmærksomhed på opgaveglidning tilbage til institutterne.

## **Punkt 7: Strategiske målaftaler for 2024**

Umiddelbart før jul blev instituttets målaftaler for 2024 godkendt, herunder også instituttet indsætter rettet mod AAU's nye forskningsindikator

Institutedelsen planlægger formidling af information om aftalerne bredt i organisationen i nærmeste fremtid, bl.a. gives en orientering i forbindelse med medarbejdermødet d. 29. februar.

På nærværende møde orienterer institutleder kort om aftalerne og ønsker i forlængelse heraf en dialog med rådet om det videre arbejde med realisering af de fastsatte mål.

## **Beslutning for Punkt 7: Strategiske målaftaler for 2024**

Rådet fik en ganske kort orientering om målaftaler og forskningsindikator.

I de efterfølgende drøftelser blev peget på et behov for at komme tidligt igang med processerne for 2025 så relevante koblinger til fx aktiviteter i omverdenen kan komme med i overvejelserne. Konkret blev nævnt EU-missionen "New European Bauhaus" hvor ISSA-repræsentanter er involveret.

## **Punkt 8: Eventuelt**

### **Beslutning for Punkt 8: Eventuelt**

Intet til referat

Marianne Morell, 3. juni 2024

## Budget år 2024

### Økonomisk forbrug pr. april 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. 1.482.991,00	
Taxameter og Institutbidrag - projekter	kr 939.755,00	kr. 424.271,37	
Salgs- & øvrige indtægter	kr 0,00	kr. 100.998,58	
<b>I alt:</b>	<b>kr 14.105.192,00</b>	<b>kr. 10.906.504,95</b>	

#### Udgifter:

Område:	Forbrug år 2023	Budget 2024	Forbrug pr. dd
Rejser/kurser/konferencer	kr 786.459,59	kr 400.000,00	kr 27.103,62
Inventarkøb	kr 11.659,34	kr 25.000,00	kr 16.627,60
Repræsentation/møder	kr 162.055,41	kr 75.000,00	kr 44.491,83
Konsulentonorar & gæstelærer	kr 184.080,60	kr 350.000,00	kr 237.960,04
Institutseminar/faglig dag	kr 0,00	kr 100.000,00	kr 0,00
Mobiltelefoni	kr 24.551,20	kr 100.000,00	kr 7.572,98
Fragt/porto	kr 97,60	kr 0,00	kr 0,00
Stillingsannoncering	kr 9.312,69	kr 0,00	kr 0,00
Trykkeudgifter	kr 35.293,41	kr 25.000,00	kr 0,00
Bøger/aviser/tidsskrifter/foreningskontigent	kr 27.666,35	kr 40.000,00	kr 22.365,12
Kontorartikler	kr 45.052,19	kr 40.000,00	kr 11.381,20
Ombygning + flytning	kr 166.043,38	kr 90.000,00	kr 10.594,86
IT-udstyr - incl. skærmbriller	kr 342.076,55	kr 150.000,00	kr 75.780,28
Forskningsmiljøerne	kr 84.078,68	kr 124.965,00	kr 11.814,92
Ph.D.-rådgivningsbeløb	kr 151.909,37	kr 285.000,00	kr 61.775,55
Sydhavnen - 41005	kr 236.291,61	kr 175.000,00	kr 37.839,23
Strategisk Forskningspulje - 41003	kr 48.824,97	kr 100.000,00	kr 0,00
Institutlederens rådgivningssum - 41002	kr 12.549,23	kr 110.000,00	-kr 16.266,02
Forskningsevaluering 41023	kr 0,00	kr 50.000,00	kr 0,00
Scholarship -Stipendiebevilling - Friplads	kr 49.800,00	kr 72.163,00	kr 30.927,00
Målaftale SSH-strategi - yngre forskere - 41055	kr 13.479,31	kr 250.000,00	kr 0,00
Gæsteforskere & VIP-løn & Løntilskud & Studente	kr 36.305,95	kr 50.000,00	kr 0,00
<b>I alt:</b>	<b>kr 2.427.587,43</b>	<b>kr 2.612.128,00</b>	<b>kr 579.968,21</b>

#### Årsresultat år 2024:

Driftsmidler	kr 14.105.192,00	kr 2.612.128,00	kr 11.493.064,00
Sekretariatet - TAP			kr 11.493.064,00
<b>Resultat</b>			<b>kr. 0,00</b>

## Flydende budget år 2024 - udleveret til IR & SAU - juni 2024 - 4. juni 2024 - Marianne Morell

Budgetversion og år			Ankerbudget 2024		Flydende Budget 2024		Realiseret 2024	
UnderkontoNr			10	95	10	95	10	95
ART5	ART1	ART2	Values	Values	Values	Values	Values	Values
A. Indtægter i alt	1. Eksterne Indtægter	1.1 Statstilskud	-101.698		-101.721		-50.861	
		1.2 Salg af varer og tj. ydelser	-3.212		-3.192		-1.613	0
		1.3 Tilskudsfin. Aktiviteter		-21.199		-22.025		-7.300
		<b>Total</b>	<b>-104.910</b>	<b>-21.199</b>	<b>-104.913</b>	<b>-22.025</b>	<b>-52.474</b>	<b>-7.300</b>
	2. Interne Indtægter	2.1 Interne Projektindtægter	-5.207	-936	-5.476	-1.144	-1.629	140
		2.3 Bidrag Fak/Inst	-1.209		-1.239		-1.296	
		2.4 Intern Handel	-129		-242		-67	
		2.5 Intern Institut	0		0			
		<b>Total</b>	<b>-6.544</b>	<b>-936</b>	<b>-6.957</b>	<b>-1.144</b>	<b>-2.992</b>	<b>140</b>
	<b>Total</b>			<b>-111.455</b>	<b>-22.135</b>	<b>-111.870</b>	<b>-23.169</b>	<b>-55.466</b>
B. Omkostninger i alt	3. Eksterne Omkostninger	3.1 Forbrugsomkostninger	4.415	2.446	4.583	2.641	815	484
		3.2 Personaleomkostninger	54.611	14.088	54.336	14.431	16.973	5.405
		3.3 Andre driftsomkostninger		394		394		
		3.4 Af- og nedskrivninger					8	
		<b>Total</b>	<b>59.025</b>	<b>16.928</b>	<b>58.920</b>	<b>17.466</b>	<b>17.796</b>	<b>5.889</b>
	4. Interne Omkostninger	4.1 Interne Projektomkostninger	936	5.207	1.144	5.703	-65	1.555
		4.2 Interne Bidrag	47.355		47.303		22.122	
		4.3 Bidrag Fak/Inst	2.592		2.646		1.354	0
		4.4 Intern Handel	1.046		1.279		170	
		<b>Total</b>	<b>51.929</b>	<b>5.207</b>	<b>52.373</b>	<b>5.703</b>	<b>23.581</b>	<b>1.555</b>
<b>Total</b>			<b>110.955</b>	<b>22.135</b>	<b>111.293</b>	<b>23.169</b>	<b>41.378</b>	<b>7.444</b>
<b>Total</b>			<b>-500</b>	<b>0</b>	<b>-578</b>	<b>0</b>	<b>-14.088</b>	<b>284</b>



AALBORG UNIVERSITET

## Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

### Formål

De nedskrevne retningslinjer i politikken for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling beskriver udmøntningen af Principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling, som indgår i AAUs system for kvalitet og udvikling af uddannelser. Principperne knytter sig til Kvalitetsområde 5: Forskningsbaseret og pædagogiske kompetencer.

Politikken har til formål at tydeliggøre ansvar og prioriteringer i medarbejderes pædagogiske-didaktiske kompetenceudvikling, således at der sikres dels kvalitet i undervisningen og de studerendes læringsudbytte, dels den enkelte underviseres oplevelse af succes med egen undervisning.

Konkrete aktiviteter og indsatsområder er beskrevet i Plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling nederst i dokumentet og opdateres løbende.

### Retningslinjer

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde udmønter principperne på følgende måde:

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde betragtes undervisernes pædagogisk-didaktiske kompetencer og en kontinuerlig udvikling heraf som en naturlig forudsætning for, at vi til stadighed kan løfte kerneopgaven at udbyde relevante uddannelser af høj kvalitet på tilfredsstillende vis i en verden, hvor denne kerneopgave konstant udvikler sig.

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde betragtes undervisernes pædagogisk-didaktiske kompetencer og en kontinuerlig udvikling heraf som en opgave, der naturligt løftes i et fællesskab bestående af institutledelse, studienævn, studieråd, samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg, grupper af undervisere og kollegaer og den enkelte medarbejder.

Diskussioner og formidling af viden om undervisningstilrettelæggelse, eksamensformer, vejledningsfunktioner, metoder til undervisningsevaluering, digitale undervisningsaktiviteter, PBL m.v. indgår som en naturlig del af lærermøder, studienævnmøder, studierådsmøder samt ved tværgående arrangementer som institutseminar og lignende. Samundervisning og kollegial sparring er vigtige udviklingsinstrumenter i undervisningen. Alle undervisere opfordres til at deltage i den årlige Læringsdag.

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde prioriteres ressourcer til udvikling af medarbejderes pædagogisk-didaktiske kompetencer.

Instituttlederen sikrer, at der i forbindelse med ansættelse af videnskabeligt personale med undervisningsforpligtelse lægges vægt på pædagogisk-didaktiske kompetencer. Bedømmelsesudvalg instrueres i at adressere ansøgers pædagogiske kompetencer uanset stillingsniveau og med udgangspunkt i en vurdering af de rette kompetencer på pågældende niveau. Vurderingen laves med udgangspunkt i Ramme for meritering af universitetspædagogiske kompetencer og AAUs udmøntning heraf. Opkvalificerende forløb kan finde sted umiddelbart efter ansættelse, såfremt det vurderes nødvendigt.

Instituttlederen har ansvar for, at alle nyansatte undervisere gennemfører introduktionsforløb til PBL med henblik på at blive certificerede som undervisere i PBL som princip og som metode, med mindre det skønnes, at nyansatte i kraft af tidligere ansættelsesforhold har tilsvarende kompetencer. Instituttlederen er ansvarlig for, at ph.d.-studerende deltager i grundkursus for universitetsundervisere.

Instituttlederen sikrer, at alle adjunkter og post.doc på adjunktlignende vilkår gennemfører adjunktpædagogikum.

Instituttlederen har ansvar for at sikre, at alle ph.d.-vejledere på instituttet har gennemgået et ph.d.-vejlederkursus, med mindre det skønnes, at ph.d.-vejledere i kraft af tidligere ansættelsesforhold har tilsvarende kompetencer.

Instituttleder og Viceinstituttleder/studieleder har sammen ansvaret for, at studenterundervisere har de nødvendige pædagogiske kompetencer, samt at de om nødvendigt tilbydes opkvalificering.

Instituttleder har ansvar for, at der i medarbejderudviklingssamtaler (MUS) drøftes pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling uanset stillingsniveau. Udgangspunktet for drøftelse af relevante kompetenceudviklingsaktiviteter er medarbejderens undervisningsportfolio og studenterevalueringer.

Alle medarbejdere med undervisningsforpligtelse udarbejder og vedligeholder løbende en undervisningsportfolio, hvori undervisningserfaring og kompetenceudvikling dokumenteres, det være sig deltagelse i pædagogiske eller fagdidaktiske kurser, udvikling af øvelser, tilrettelæggelse af undervisning, eksperimenter med nye undervisningsformer, inddragelse af digitale værktøjer i undervisningen, osv. Portfolioen ajourføres forud for MUS-samtale og danner grundlag for medarbejderens refleksioner over ønsker til og behov for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling.

Instituttlederen har i samarbejde med studieleder og studienævn ansvar for, at der følges op på evalueringer af uddannelserne og den undervisning instituttet leverer hertil. Procedure for håndtering af kritik af enkeltpersoner er beskrevet i Plan for evaluering med studerende, hvoraf det fremgår, at instituttleder har ansvar for at igangsætte en passende opfølgning på kritikken, eksempelvis i form af efteruddannelseskurser eller andre kompetenceudviklende forløb.

## **Plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling**

Instituttets strategiske indsatser i den kommende periode er som følger:

### **1. Praksisnære- og EVU-undervisningskompetencer**

Der sættes fokus på de didaktiske overvejelser forbundet med at undervise studerende, der enten har arbejde samtidig med at de studerer på en efter-videreuddannelse, eller studerende der direkte skal omsætte den erhvervede viden til brug for udvikling af praksis.

Yderligere vil det være udvikling af undervisningsformer, der passer til praksistilpassede og særskilte EVU forløb.

#### **Status**

Det kan dreje sig om at tænke aktionslæringsforløb, vidensmobilisering eller i etablering af praksisrefleksion mv. samt deres eventuelle digitale understøttelse.

Forår 2023 Deltagelse af relevante undervisere i fakultetsinitieret workshop om EVU undervisning.

FO 2024/EF 2024/FO25 etablering af uddannelsesspecifikke og tværgående forløb omkring didaktiske værktøjer.

### **2. Peer-learning og fortsat udvikling af den problembaserede læring**

Der arbejdes i forbindelse med implementering af studieaktivitetsmodellen og i samspil med PBL instituttet og learning lap på at udvikle og systematisere hvordan uddannelserne bruger peer-læring som didaktisk form i undervisningen på tværs af uddannelserne.

#### **Status**

forår 2024 udpegning af enkelt moduler/semestre som pilotforløb til at teste og udvikle peer-læring og dets relation til den problembaserede læring i EF24/FO25.

### **3. Opfølgning på pædagogikum for alle undervisere og samundervisning for ny-ansatte undervisere**

Instituttet får jævnligt nye ansatte til som kommer fra andre undervisningskulturer eller organisationer og der er behov for at disse både føres ind i undervisningskultur på ISSA men også at de får mulighed for at komme med forslag og implementering af nye undervisningsformer. Samtidig er der behov for at etablerede undervisere får (re)aktiveret deres pædagogiske og didaktiske overvejelser.

Der etableres og udvikles et rul af sam-undervisning og overværet undervisning i samspil med studieråd og de enkelte uddannelser, der passer til behov og indkørsel af nye medarbejdere, men også sikrer at alle undervisere hvert andet år sætter fokus på et element i deres undervisning i samspil med kolleger. Der følges op på dette i undervisernes undervisningsportfolio.

#### **Status**

Udvikling af model for samundervisning og genopfriskning af pædagogikum forår 2024.

### **4 - Introduktion til og anvendelse af Active Learning Spaces**

#### **Indsats**

Instituttet råder over to nyindrettede seminarlokaler, som med indretning og teknologiske løsninger giver mulighed for refleksioner over tilrettelæggelse af undervisningsaktiviteter. Der er i 2021 gennemført flere introduktionsaktiviteter, men der er forsat et uudnyttet potentiale i anvendelsen af lokalerne.



Der er fortsat behov for introduktion til anvendelsen af de teknologiske løsninger i lokalet og der etableres ac hoc kollegiale læringsrum inden for og på tværs af uddannelser med henblik på drøftelser af pædagogisk-didaktiske overvejelser i forbindelse med anvendelse af lokalerne.

**Status**

Der formuleres i samarbejde med læringskonsulenter fra CDUL i løbet af 2024 opfølgning på undervisernes kompetencer til at benytte Active Learning spaces.

## **Tidligere afsluttede indsatser**

### **1 - Ambassadører for digitalisering af undervisning**

#### **Indsats**

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde har udpeget en ambassadør for digitalisering af undervisning. Det drøftes, hvorvidt det er frugtbart at skabe en tættere forbindelse mellem de enkelte uddannelser og digitale ambassadører ved at udpege sådanne på de enkelte uddannelser, således at der sikres en tæt forbindelse mellem den enkelte uddannelses faglige omdrejningspunkt og overvejelser om digitale undervisningsaktiviteter. Det er forventet at det er relevant at etablere et forum, hvor sådanne ambassadører på tværs kan sikre erfaringsudveksling og sparring, så erfaringer spredes og digitalisering af undervisning sker med høj grad af kvalitet og med udgangspunkt i pædagogisk-didaktiske overvejelser

#### **Status**

Drøftelser gennemføres i december 2021 med mulig udpegning i januar 2022. Status: der var under Coronanedlukningen forløb med CDUL, men de er nu afsluttede.

### **2 - Etablering af faciliteter til optagelse af lyd- og videomateriale, herunder etablering af supportfunktion**

#### **Indsats**

En væsentlig forudsætning for anvendelse af digitale aktiviteter i undervisning vurderes at være let tilgængelighed og support. Det prioriteres i kommende tid at tilbyde teknisk support til anvendelse af nye faciliteter.

#### **Status**

Lokalet forventes færdiggjort i december 2022, og der etableres mulighed for teknisk support fra januar 2023.

### **3 - Anvendelse af Teams som projektstyringsværktøj**

#### **Indsats**

Som led i implementeringen af digitale læringsmål i studieordninger er der på instituttets uddannelser en ambition om at anvende Teams som et projektstyringsværktøj i forbindelse med projektarbejder. Det er væsentligt at vejledere også er velbevandrede i projektstyringselementerne i Teams. Der arrangeres introduktioner, primært i regi af de enkelte uddannelser.

#### **Status**

Igangsat efteråret 2021 og fortsættes i første halvdel af 2022.

# FORRETNINGSORDEN FOR IR PÅ ISSA

Nærværende forretningsorden rammesætter praksis for afholdelse af møder i Institutrådet på ISSA<sup>1</sup> og er tilpasset AAU standardforretningsorden<sup>2</sup> for kollegiale organer.

## INSTITUTRÅDETS FORMÅL OG OPGAVER<sup>3</sup>

Formålet med institutrådet er at sikre de videnskabelige medarbejderes, de teknisk-administrative medarbejderes og de studerendes indflydelse på instituttets faglige og akademiske forhold.

Institutrådet har til opgave at drøfte og rådgive instituttets ledelse om forhold af relevans for instituttets forskning, uddannelse, vidensformidling og evt. myndighedsbetjening.

## SAMMENSÆTNING

4 VIP<sup>4</sup>  
2 TAP  
2 studerende

Der kan desuden tilknyttes observatører til rådets møder.

## MØDER

Der afholdes fire ordinære møder årligt – 2 pr. Semester – af 2 timer varighed.

Dagsorden udsendes til medlemmerne senest 4 arbejdsdage før mødetidspunktet.

Medlemmer, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til sekretæren for IR senest tre uger før mødet, og præciserer hvad der ønskes behandlet, årsagen hertil samt fremsender evt. bilag. Institutlederen afgør, hvilke sager, der skal behandles på IR.

Den endelige dagsorden godkendes som det første punkt på hvert møde.

## REFERATER

SAU-sekretæren udarbejder referat af møderne og fremsender til kommentering hos SAU medlemmerne senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Frist for kommentering er 5 arbejdsdage. Eventuelle kommentarer behandles og institutleder godkender referat.

Referat lægges på intranettet senest 5 arbejdsdage efter endelig godkendelse<sup>5</sup>.

## SEKRETÆRFUNKTION

Sekretariatet på ISSA varetager rollen som sekretær for rådet<sup>6</sup>.

---

<sup>1</sup> Læs mere om IR på ISSA på instituttets hjemmeside [her](#)

<sup>2</sup> [Standardforretningsordenen for kollegiale organer ved AAU](#)

<sup>3</sup> [AAU's vedtægt vedr. kollegiale organer](#)

<sup>4</sup> Med følgende repræsentationsområder ved valgperiodens start: 1 for WISER/CIW, 1 for CISKO/Praksis/SCOPAS/SOSA/COMA, 1 for CASTOR, 1 for SAGA/SOCMAP (ajourført info ses [her](#))

<sup>5</sup> Referaterne findes på instituttets intranet og kan tilgås [her](#)

<sup>6</sup> Pr. juni 2024 er sekretariatschef Dennis Zachø, sekretær for udvalget, e-mail [doz@socsci.aau.dk](mailto:doz@socsci.aau.dk)

# FORRETNINGSORDEN FOR IR PÅ ISSA

Nærværende forretningsorden rammesætter praksis for afholdelse af møder i Institutrådet (IR) på ISSA<sup>1</sup> og er tilpasset AAU standardforretningsorden<sup>2</sup> for kollegiale organer.

Dokumentet er behandlet i IR på møde 12. juni 2024 og godkendt i skriftlig høring pr. 26. juni og gældende umiddelbart herefter. Indholdet revideres på initiativ fra IR.

## INSTITUTRÅDETS FORMÅL OG OPGAVER<sup>3</sup>

Formålet med institutrådet er at sikre de videnskabelige medarbejders, de teknisk-administrative medarbejders og de studerendes indflydelse på instituttets faglige og akademiske forhold.

Institutrådet har til opgave at drøfte og rådgive instituttets ledelse om forhold af relevans for instituttets forskning, uddannelse, vidensformidling og evt. myndighedsbetjening.

## SAMMENSÆTNING

4 VIP<sup>4</sup>

2 TAP

2 studerende

Der kan desuden tilknyttes observatører til rådets møder.

## MØDER

Der afholdes fire ordinære møder årligt – 2 pr. Semester.

Dagsorden udsendes til medlemmerne senest 4 arbejdsdage før mødetidspunktet.

Medlemmer, der ønsker sager optaget på dagsordenen, meddeler dette til sekretæren for IR senest tre uger før mødet, og præciserer hvad der ønskes behandlet, årsagen hertil samt fremsender evt. bilag. Institutlederen afgør, hvilke sager der skal behandles på IR.

Den endelige dagsorden godkendes som det første punkt på hvert møde.

Sekretæren udarbejder referat af møderne og fremsender til kommentering hos medlemmerne senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse.

Frist for kommentering fastsættes til 5 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Eventuelle kommentarer behandles og institutleder godkender referat.

Referat offentliggøres på intranettet senest 5 arbejdsdage efter endelig godkendelse<sup>5</sup>.

## SEKRETÆRFUNKTION

En ansat fra sekretariatet på ISSA varetager rollen som sekretær for rådet<sup>6</sup>.

## SYSTEMER

Mødemateriale håndteres via systemet First Agenda.

Mødemateriale offentliggøres på intranettet og journaliseres i WorkZone.

---

<sup>1</sup> Læs mere om IR på ISSA på instituttets hjemmeside via [dette link](#)

<sup>2</sup> [Standardforretningsordenen for kollegiale organer ved AAU](#)

<sup>3</sup> [AAU's vedtægt vedr. kollegiale organer](#)

<sup>4</sup> Med følgende repræsentationsområder ved valgperiodens start: 1 for WISER/CIW, 1 for CISKO/Praksis/SCOPAS/SOSA/COMA, 1 for CASTOR, 1 for SAGA/SOCMAP

<sup>5</sup> Dokumenter fra rådets møder kan tilgås fra intranettet via [dette link](#)

<sup>6</sup> Kontaktinformation til rådets sekretær findes på intranettet via [dette link](#)

Marianne Morell, 11. august 2024

## Budget år 2024

### Økonomisk forbrug pr. juli 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. 2.255.026,29	
Taxameter og Institutbidrag - projekter	kr 939.755,00	kr. 574.584,82	
Salgs- & øvrige indtægter	kr 0,00	kr. 100.998,58	
<b>I alt:</b>	<b>kr 14.105.192,00</b>	<b>kr. 11.828.853,69</b>	

#### Udgifter:

Område:	Forbrug år 2023	Budget 2024	Forbrug pr. dd
Rejser/kurser/konferencer	kr 786.459,59	kr 400.000,00	kr 119.597,93
Inventarkøb	kr 11.659,34	kr 25.000,00	kr 31.982,46
Repræsentation/møder	kr 162.055,41	kr 75.000,00	kr 57.411,85
Konsulentonorar & gæstelærere	kr 184.080,60	kr 350.000,00	kr 311.200,29
Institutseminar/faglig dag	kr 0,00	kr 100.000,00	kr 0,00
Mobiltelefoni	kr 24.551,20	kr 100.000,00	kr 19.424,76
Fragt/porto	kr 97,60	kr 0,00	kr 0,00
Stillingsannoncering	kr 9.312,69	kr 0,00	kr 0,00
Trykkeudgifter	kr 35.293,41	kr 25.000,00	kr 991,06
Bøger/aviser/tidsskrifter/foreningskontigent	kr 27.666,35	kr 40.000,00	kr 22.365,12
Kontorartikler	kr 45.052,19	kr 40.000,00	kr 13.410,65
Ombygning + flytning	kr 166.043,38	kr 90.000,00	kr 10.594,86
IT-udstyr - incl. skærmbiller	kr 342.076,55	kr 150.000,00	kr 111.610,29
Forskningsmiljøerne	kr 84.078,68	kr 124.965,00	kr 16.888,92
Ph.D.-rådgighedsbeløb	kr 151.909,37	kr 285.000,00	kr 103.809,98
Sydhavnen - 41005	kr 236.291,61	kr 175.000,00	kr 50.732,56
Strategisk Forskningspulje - 41003	kr 48.824,97	kr 100.000,00	kr 2.110,73
Institutederens rådgighedssum - 41002	kr 12.549,23	kr 110.000,00	-kr 11.863,34
Forskningsevaluering 41023	kr 0,00	kr 50.000,00	kr 0,00
Scholarship -Stipendiebevilling - Friplads	kr 49.800,00	kr 72.163,00	kr 72.163,00
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 75.295,12
<b>I alt:</b>	<b>kr 2.427.587,43</b>	<b>kr 2.612.128,00</b>	<b>kr 1.007.726,24</b>

#### Årsresultat år 2024:

Driftsmidler	kr 14.105.192,00	kr 2.612.128,00	kr 11.493.064,00
Sekretariatet - TAP			kr 11.493.064,00
<b>Resultat</b>			<b>kr. 0,00</b>

Flydende budget år 2024 - udleveret til IR & SAU - juli 2024 - 12. august 2024 - Marianne Morell

Budgetversion og år			Ankerbudget 2024			Flydende Budget 2024			Realiseret 2024			Total	
UnderkontoNr			10	95	Total	10	95	Total	10	95	Total		
ART5	ART1	ART2	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	
A. Indtægter i alt	1. Eksterne Indtægter	1.1 Statstilskud	-101.698		<b>-101.698</b>	-101.721		<b>-101.721</b>	-59.337		<b>-59.337</b>	<b>-101.721</b>	
		1.2 Salg af varer og tj. ydelser	-3.212		<b>-3.212</b>	-3.192		<b>-3.192</b>	-1.902	0	<b>-1.902</b>	<b>-3.192</b>	
		1.3 Tilskudsfin. Aktiviteter		-21.199	<b>-21.199</b>		-21.895	<b>-21.895</b>		-11.963	<b>-11.963</b>	<b>-21.895</b>	
		<b>Total</b>	<b>-104.910</b>	<b>-21.199</b>	<b>-126.109</b>	<b>-104.913</b>	<b>-21.895</b>	<b>-126.808</b>	<b>-61.240</b>	<b>-11.963</b>	<b>-73.203</b>	<b>-126.808</b>	
	2. Interne Indtægter	2.1 Interne Projektindtægter		-5.207	-936	<b>-6.143</b>	-5.014	-1.132	<b>-6.146</b>	-2.463	-41	<b>-2.504</b>	<b>-6.146</b>
		2.3 Bidrag Fak/Inst		-1.209		<b>-1.209</b>	-1.264		<b>-1.264</b>	-1.296		<b>-1.296</b>	<b>-1.264</b>
		2.4 Intern Handel		-129		<b>-129</b>	-242		<b>-242</b>	-67		<b>-67</b>	<b>-242</b>
		2.5 Intern Institut		0		<b>0</b>	0		<b>0</b>				<b>0</b>
		<b>Total</b>	<b>-6.544</b>	<b>-936</b>	<b>-7.480</b>	<b>-6.521</b>	<b>-1.132</b>	<b>-7.652</b>	<b>-3.826</b>	<b>-41</b>	<b>-3.867</b>	<b>-7.652</b>	
	<b>Total</b>			<b>-111.455</b>	<b>-22.135</b>	<b>-133.589</b>	<b>-111.434</b>	<b>-23.027</b>	<b>-134.461</b>	<b>-65.065</b>	<b>-12.004</b>	<b>-77.070</b>	<b>-134.461</b>
B. Omkostninger i alt	3. Eksterne Omkostninger	3.1 Forbrugsomkostninger	4.415	2.446	<b>6.860</b>	4.608	2.576	<b>7.185</b>	1.277	820	<b>2.097</b>	<b>7.185</b>	
		3.2 Personaleomkostninger	54.611	14.088	<b>68.698</b>	54.522	14.411	<b>68.933</b>	30.879	8.891	<b>39.770</b>	<b>68.933</b>	
		3.3 Andre driftsomkostninger		394	<b>394</b>	51	394	<b>446</b>	51		<b>51</b>	<b>446</b>	
		3.4 Af- og nedskrivninger							0		<b>0</b>		
		<b>Total</b>	<b>59.025</b>	<b>16.928</b>	<b>75.953</b>	<b>59.182</b>	<b>17.382</b>	<b>76.563</b>	<b>32.208</b>	<b>9.711</b>	<b>41.919</b>	<b>76.563</b>	
	4. Interne Omkostninger	4.1 Interne Projektomkostninger		936	5.207	<b>6.143</b>	765	5.645	<b>6.410</b>	116	2.389	<b>2.505</b>	<b>6.410</b>
		4.2 Interne Bidrag		47.355		<b>47.355</b>	47.303		<b>47.303</b>	27.650		<b>27.650</b>	<b>47.303</b>
		4.3 Bidrag Fak/Inst		2.592		<b>2.592</b>	2.646		<b>2.646</b>	1.570	0	<b>1.570</b>	<b>2.646</b>
		4.4 Intern Handel		1.046		<b>1.046</b>	1.279		<b>1.279</b>	177		<b>177</b>	<b>1.279</b>
		<b>Total</b>	<b>51.929</b>	<b>5.207</b>	<b>57.136</b>	<b>51.993</b>	<b>5.645</b>	<b>57.638</b>	<b>29.513</b>	<b>2.389</b>	<b>31.902</b>	<b>57.638</b>	
<b>Total</b>			<b>110.955</b>	<b>22.135</b>	<b>133.089</b>	<b>111.175</b>	<b>23.027</b>	<b>134.202</b>	<b>61.721</b>	<b>12.100</b>	<b>73.821</b>	<b>134.202</b>	
<b>Total</b>			<b>-500</b>	<b>0</b>	<b>-500</b>	<b>-259</b>	<b>0</b>	<b>-259</b>	<b>-3.345</b>	<b>96</b>	<b>-3.249</b>	<b>-259</b>	

Resultatmålet for år 2024 er -600 - så pt. mangler der tkr. 341 i budgettet

## VIP-program Lokale: Kilden

### 13.10 - 13.20 Velkomst og introduktion

*Introduktion til oplægsholdere samt dagsorden.*

### 13.20 - 13.30 Rammer, regler og forudsætninger v/ Lasse Krejberg

*Der vil blive præsenteret GAI værktøjer i AAU's teknologiportefølje samt regler for brugen af GAI i undervisningen, gruppearbejdet og eksamen. Reglerne og rammerne for brug af GAI på AAU bliver præsenteret.*

### 13.30 - 13.45: Præsentation af Akademisk Integritet og Gen-AI v/ Jette Thise Pedersen

*Introduktion til akademisk integritet: Hvorfor er det vigtigt.*

*Præsentation af Gen-AI: Hvordan kan det bruges i det akademiske arbejde*

*Diskussion om vigtigheden af dokumentation, referencer og transparens i god akademisk praksis.*

### 13.45 - 14.05 Hands-on

*Gennemgang af eksempler på brug af Gen-AI i akademisk praksis.*

### 14.05 - 14.15 Opsamling og Spørgsmål

*Spørgsmål og opsamling/diskussion om emnet.*

### 14.15 - 14.30 Pause med kaffe og kage

### 14.30 - 14.50 Introduktion til generativ AI integration i undervisningen Lasse Krejberg

*Introduktion til hvordan generativ AI kan anvendes ind i undervisningen som underviser.*

*14.50 - 15.15 Konkrete hands-on øvelser og eksperimenteren med generativ AI i en undervisningskontekst.*

*15.15 - 15.25 Opsamling på de to dele.*

*Erfaringsudveksling i plenum.*

**15.25 - 16.00 Oplæg om AI i forskning v/ Rolf Lyneborg Lund**

## Fælles program Lokale: Kilden

**13.00 - 13.10 Fælles introduktion af dagen og opsplnitning**

**16.10 - 17.15 Institutledelsen orienterer**

**17.30 - 19.30 Middag**

**OBS:** Dem, der pga. hjemrejse ikke kan deltage i middagen, får tilbudt en *lunch box to go*.

## Praktisk information

**OBS: Alle skal medbringe egen computer!**

### Dato

19. august 2024

### Venue

Comwell Hvide Hus Aalborg  
Vesterbro 2  
9000 Aalborg

### Parkering

Der er gratis parkeringspladser lige ved hotellet.

### Opladning af elbil

Det er muligt at lade sin elbil på en af hotellets 6 ladestandere. Det kræver eget medbragt type 2 kabel. Afregning for ladning håndteres af Clever og kræver således enten abonnement hos Clever eller afregning efter forbrug via app.



INSTITUT FOR SOCIOLOGI  
OG SOCIALT ARBEJDE

AALBORG  
UNIVERSITET

## TAP-program Lokale: K4

**13.10 - 14.00 AI i administrationen på AAU – hvor langt er vi og hvad er på vej?**

*Som første del af dagens program får vi besøg af **Bo Hvass Pedersen**, som konsulent i AAU IT Services. Bo vil denne dag give os en status på, hvor langt AAU er i forhold til at bringe AI i anvendelse i administrationen.*

*I forlængelse af Bo's oplæg bliver der mulighed for en kort fælles drøftelse.*

**14.00 - 15.00 Introduktion til Microsoft Copilot**

*Som anden del af programmet får vi besøg af **Helle Brink**, som er informationsspecialist ved Universitetsbiblioteket. Helle vil give os mulighed for at få fingrene i Microsoft Copilot med et minikursus rettet mod os som administrativt personale.*

*Formatet vil være en praktisk orienteret workshop, hvor vi tager hul på at udforske, hvordan vi kan anvende generativ AI (specifikt Copilot) i vores opgaveløsning.*

**15.00 - 15.15 Pause med kaffe og kage**

**15.15 - 15.45 Walk and talk i Kildeparken**

*Dialog i mindre grupper om muligheder og udfordringer ved AI i administrationen.*

**15.45 - 16.00 Opsamling og afrunding**

*Vi samler op på dagens input og drøftelser.*

**16.00 - 16.10 Pause**

*Strække ben.*