

SSH FSU (SSH FSU)

23-03-2022 12:00 - 15:00

Fib. 35

Information:Sagsnummer: 2022-234-00609

Sagsbehandler: Clara Borgstad

Mødedeltagere : Deltagere: Rasmus Antoft, Rikke Ørngreen, Jette Kollerup Bangsø, Jens Kirk, Frederik Hertel, Søren Lindhardt, Jesper Lindgaard Christensen, Bendt Torpegaard Pedersen, Lis Carlsen, Lotte Brunø, Palle Steen Hansen, Clara Borgstad (referent)

Øvrige: Keld Thorgård Institutleder for Kultur og Læring, Janus Malthe Skjoldborg Strategisk Rådgiver

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 3: Forventninger ved ansættelse som videnskabelig medarbejder.....	2
Punkt 4: Forslag til AAU's politik for brug af undervisningsmateriale.....	3
Punkt 5: Fortrolighed i FSU.....	4
Punkt 6: Orienteringspunkter.....	5
Punkt 7: Eventuelt.....	5

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Det indstilles, at FSU godkender dagsordenen.



AALBORG UNIVERSITET

*Kan frit distribueres
Til drøftelse*

Sagsbehandler:
Janus Skjoldborg
SSH dekansekretariat

Dato: 16-03-2022

Sagsnr.: 2019-234-00131

Sagsfremstilling til møde i SSH FSU den 23. marts 2022

Forventninger ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet – revideret udkast

Bilag

1. Revideret udkast til forventningsdokument

Sagsfremstilling

På møde i SSH FSU d. 6. december 2021 drøftede udvalget udkast til nyt SSH-dokument omkring 'Forventninger ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet'. Dokumentet var udarbejdet med udgangspunkt i tilsvarende tidligere dokumenter fra henholdsvis Det Humanistiske Fakultet og Det Samfundsvidenskabelige Fakultet.

På baggrund af drøftelser og kommentarer på mødet d. 6. december er dokumentet blevet revideret. Drøftelsen i FSU omhandlede især behovet for, at det tydeligere fremgik, at dokumentet skal indgå i den løbende dialog mellem den enkelte medarbejder og dennes leder. Dette er nu tydeliggjort i dokumentets indledning på side 1.

Der efterspørges en drøftelse af dokumentets indhold i FSU med henblik på, at dokumentet efterfølgende kan oversættes til engelsk og publiceres i AAU Håndbogen.

Involvering

SSH-dokument omkring forventninger ved ansættelse og virke som VIP er blevet efterspurgt af det daværende SSH-FSU underudvalg i efteråret 2021. Underudvalget drøftede udkast til dokument på møde d. 6. december 2021.

Dokumentet er ligeledes blevet drøftet i Fakultetsledelsen og Dekanatet.

Indstilling

Det indstilles, at FSU drøfter revideret udkast til forventningsdokument.


AALBORG UNIVERSITET

**Dekanssekretariatet på
Det Humanistiske og
Samfundsvidenskabelige Fakultet**
Fibigerstræde 5
9220 Aalborg Ø

Janus Skjoldborg og Marie Louise Gram
Telefon: 9940 9598, 9940 7920
Email: jms@adm.aau.dk, mgm@adm.aau.dk

Dato: 16.03-2021

Sagsnr.: 2022-014-02396

Forventninger ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aalborg Universitet

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Målet med dokumentet er at skabe klarhed over ledelsens forventninger til ansatte VIP indenfor givne ansættelsesformer

INDHOLD

Forventninger ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet

For at kunne ansættes i en videnskabelig stilling ved et dansk universitet skal ansøgere opfylde de krav, der fremgår af *Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11. december 2019 med tilhørende bilag*. Bekendtgørelsen indeholder en beskrivelse af de stillingskategorier, der kan anvendes for det videnskabelige personale. Nedenfor fremgår en operationalisering af stillingskategorierne, således at ansatte ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet kender de forventninger, der stilles ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder på fakultetet. Der er taget udgangspunkt i de stillingskategorier, der er relevante for fakultetet.

Forventningerne til stillingskategorierne skal anvendes i forbindelse med ansættelse, men også under ansættelsen. Nærværende dokument skitserer rammerne for minimumskravene i stillingerne, så det er tydeligt for den ansatte, hvad der forventes i den pågældende stilling. Forventninger til videnskabelige medarbejdere skal inddrages i den kontinuerlige dialog mellem den videnskabelige medarbejder og nærmeste leder; herunder de årlige MUS-samtaler. Dokumentet bruges som et redskab til at strukturere medarbejdernes opgaver og arbejde ifm. en langsigtet planlægning og dermed som et værktøj til understøttelse af medarbejderens udvikling.

Besættelse af stillinger på Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet vil altid finde sted i en åben konkurrence, hvor kandidaternes kvalifikationer indgår i en helhedsvurdering.

Ph.d.-stipendiat

*"Stillingen som ph.d. stipendiat er en tidsbegrænset uddannelsesstilling."*¹

Ansættelse som ph.d.-stipendiat forudsætter fortrinlige faglige kvalifikationer på kandidatniveau inden for det fagområde, hvor stillingen er placeret. Samtidig forventes det, at ansøgeren har forskningspotentiale, der dokumenteres gennem udarbejdelse af en projektbeskrivelse. Som udgangspunkt forudsætter ansættelse som ph.d.-stipendiat mindst karakteren 10 for speciale. Der kan i særlige tilfælde dispenseres for karakterkravet såfremt det vurderes, at den pågældende ansøger har dokumenteret en stærk faglighed inden for sit fagområde på anden vis.

Ansættelsen som ph.d.-stipendiat omfatter:

- Gennemførelse af et selvstændigt forskningsarbejde under vejledning (ph.d.-projektet), og udarbejdelse af en ph.d.-afhandling på grundlag af ph.d.-projektet
- Gennemførelse af ph.d.-kurser eller andre lignende uddannelseselementer af et samlet omfang svarende til ca. 30 ECTS-point
- Deltagelse i aktive forskningsmiljøer, herunder internationale forskningsmiljøer.
- Opnåelse af erfaring med undervisningsvirksomhed eller anden form for videnformidling, der er relateret til den pågældendes ph.d.-projekt

Videnskabelig assistent

*"Stillingen som videnskabelig assistent er en tidsbegrænset videnskabelig stilling. Hovedopgaverne er forskning og/eller undervisning."*²

Ansættelse som videnskabelig assistent forudsætter solide faglige kvalifikationer på kandidatniveau inden for det område, hvor stillingen er placeret.

Ansættelsen som videnskabelig assistent omfatter:

- Deltagelse i pædagogisk opkvalificering og planlægning af de pågældende uddannelser, såfremt den videnskabelige assistents hovedopgave er undervisning
- Deltagelse i relevante forskningsgrupper og orientering ift. relevante faglige netværk

Undervisningsassistent

*"Stillingen som undervisningsassistent er en deltidstilling med henblik på selvstændig varetagelse af undervisningsopgaver af elementær karakter eller undervisning, der supplerer undervisning varetaget på adjunkt-, lektor- eller professorniveau."*³

Ansættelse som undervisningsassistent forudsætter solide faglige kvalifikationer på kandidatniveau inden for det område, hvor stillingen er placeret. Ligeledes vægtes undervisningsmæssige kvalifikationer.

Ansættelsen som undervisningsassistent forudsætter:

- I relevant omfang deltagelse i pædagogisk opkvalificering og planlægning af de pågældende uddannelser
- Deltagelse i relevante forskningsgrupper og orientering ift. relevante faglige netværk

Ekstern lektor

¹ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.1.

² Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.1.

³ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.2.

*"Stillingen som ekstern lektor er en deltidsstilling, hvis hovedindhold er varetagelse af kvalificerede undervisningsopgaver."*⁴

Ansættelse som ekstern lektor forudsætter kandidatniveau samt yderligere kvalifikationer på højt niveau, herunder undervisningsmæssige kvalifikationer. Ansættelse som ekstern lektor forudsætter relevant praksiserfaring eller særlige kvalifikationer på højt niveau, f.eks. særlige specialer inden for området, hvor stillingen er placeret.

Ansættelsen som ekstern lektor forudsætter:

- Deltagelse i pædagogisk opkvalificering og planlægning af de pågældende uddannelser
- Deltagelse i relevante forskningsgrupper og orientering ift. relevante faglige netværk

Postdoc

*"Postdoc-stillingen er en tidsbegrænset videnskabelig stilling. [...] Stillingsindholdet vil overvejende være forskning. Hertil kommer undervisning i et vist omfang. Desuden kan i begrænset omfang komme varetagelse af andre opgaver."*⁵

Ansættelse som postdoc forudsætter videnskabelige kvalifikationer på ph.d.-niveau, herunder en godkendt ph.d.-afhandling.

Ansættelsen som postdoc omfatter:

- Forskning af høj kvalitet og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler. Der er en forventning om ny forskning ud over ph.d.-projekt.
- Deltagelse i relevante forskningsgrupper og orientering ift. relevante faglige netværk

I stillingen indgår som hovedregel ikke pædagogisk opkvalificering.

Adjunkt

*"Adjunkturet er en videreuddannelsesstilling, hvor hovedopgaverne er forskning (herunder forpligtelse til publicering/videnskabelig formidling) og forskningsbaseret undervisning."*⁶

Ansættelse som adjunkt forudsætter videnskabelige kvalifikationer på ph.d.-niveau, herunder en godkendt ph.d.-afhandling.

I stillingen indgår pædagogisk opkvalificering, så adjunktstillingen kvalificerer til at søge stillinger på lektorniveau. Man kan være ansat som adjunkt i op til seks år i alt, hvorefter den ansatte kan søge en stilling som lektor/seniorforsker. Overgangen forudsætter dog, at den ansatte bedømmes fagligt kvalificeret.

Stillingen som adjunkt kan besættes som led i et tenure track-forløb, hvor den ansatte efter maksimalt 6 år overgår til en ansættelse som lektor/seniorforsker. Overgang forudsætter, at den ansatte bedømmes fagligt kvalificeret til lektor-/seniorforskerniveau.

Ansættelsen som adjunkt omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning af studerende på relevante bachelor- og kandidatuddannelser
- Engagement ift. udviklingen af uddannelserne

⁴ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.4.

⁵ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.5.

⁶ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.2.A

- Forskning af høj kvalitet og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler. Der er en forventning om ny forskning ud over ph.d.-projekt.
- Deltagelse i eksterne forskningsnetværk og –samarbejder
- Bidrag ift. at hjemtage forskningsmidler
- Engagement i vidensudveksling med samfundet i tilknytning til den videnskabelige portefølje
- Aktiv deltagelse i det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forsknings-/vidensgruppe
- Deltagelse i kontinuerlig pædagogisk opkvalificering (adjunktpædagogikum)

Forsker

*" Forskerstillingen er en uddannelsesstilling med hovedvægt på forskning (herunder forpligtelse til publicering/videnskabelig formidling). Stillingen indeholder derudover forskningsbaseret undervisning. Den kan endvidere indeholde forskningsbaseret myndighedsbetjening."*⁷

Ansættelse som forsker forudsætter videnskabelige kvalifikationer på ph.d.-niveau, herunder en godkendt ph.d.-afhandling. Erfaring med undervisning og formidling er ligeledes en forudsætning for ansættelse som forsker.

I stillingen er der mulighed for pædagogisk opkvalificering, så ansættelsen kvalificerer til at søge stillinger på lektorniveau.

Stillingen som forsker kan besættes som led i et tenure track-forløb, hvor den ansatte efter maksimalt 6 år overgår til en ansættelse som lektor/seniorforsker. Overgang forudsætter, at den ansatte bedømmes fagligt kvalificeret til lektor-/seniorforskerniveau.

Ansættelsen som forsker omfatter:

- Forskning og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler
- Aktiv indsats ift. at hjemtage forskningsmidler
- Faglig vidensudveksling med samfundet
- Aktiv deltagelse i det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forsknings/vidensgruppe

Lektor

*"Lektoratet er en stilling, hvor hovedopgaverne er forskning (herunder forpligtelse til publicering/videnskabelig formidling) og forskningsbaseret undervisning."*⁸

Ansættelsen som lektor forudsætter faglige kvalifikationer på internationalt niveau inden for universitetets kerneopgaver svarende til det, der kan opnås gennem ansættelse som adjunkt, herunder forskning, uddannelse og vidensamarbejde. Ansættelse som lektor kan opnås af tenure track-adjunkter/-forskere, som er bedømt kvalificeret til lektorniveau eller efter opslag, hvor der også skal ske faglig bedømmelse.

Ansættelsen som lektor omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning på højt niveau af studerende på relevante bachelor- og kandidatuddannelser
- Engagement ift. udviklingen af uddannelserne
- Forskning på højt niveau og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler.

⁷ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.2.B

⁸ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.3.A

- Ledelse og deltagelse i eksterne forskningsnetværk og –samarbejder
- Vejledning af forsker-studerende
- Aktiv indsats ift. at hjemtage forskningsmidler
- Vidensudveksling med samfundet både nationalt og internationalt, herunder deltagelse i den nationale eller internationale offentlige debat
- Engagement i vidensamarbejde i tilknytning til den videnskabelige portefølje
- Aktiv deltagelse i det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forskningsgruppe
- Kontinuerlig kompetenceudvikling samt deltagelse i pædagogisk opkvalificering

Ydermere kan varetagelse af forsknings-, studie- og kursusledelse, vejledning og supervision af adjunkter og forskere samt fagligt bedømmelsesarbejde være indeholdt i stillingsbeskrivelsen.

Seniorforsker

*"Seniorforskerstillingen er en stilling med hovedvægt på forskning (herunder forpligtelse til publicering/videnskabelig formidling). Derudover indeholder stillingen forskningsbaseret undervisning og kan indeholde forskningsbaseret myndighedsbetjening."*⁹

Ansættelse som seniorforsker forudsætter faglige kvalifikationer på internationalt niveau inden for universitetets kerneopgaver svarende til det, der kan opnås gennem ansættelse som adjunkt, herunder forskning, uddannelse og vidensamarbejde. Ansættelse som seniorforsker kan opnås af tenure track-adjunkter/-forskere, som er bedømt kvalificeret til seniorforskerniveau eller efter opslag, hvor der også skal ske faglig bedømmelse.

Ansættelsen som seniorforsker omfatter:

- Levering af undervisning, vejledning og udprøvning på højt niveau af studerende på relevante bachelor- og kandidatuddannelser
- Engagement ift. udviklingen af uddannelserne
- Forskning på højt niveau og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler
- Deltagelse i eksterne forskningsnetværk og –samarbejder
- Vejledning af forsker-studerende
- Aktiv indsats ift. at hjemtage forskningsmidler
- Vidensudveksling med samfundet både nationalt og internationalt, herunder deltagelse i den nationale eller internationale offentlige debat
- Engagement i vidensamarbejde i tilknytning til den videnskabelige portefølje
- Aktiv deltagelse i det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forskningsgruppe
- Kontinuerlig kompetenceudvikling, herunder pædagogisk opkvalificering

Ydermere kan varetagelse af forsknings-, studie- og kursusledelse, vejledning og supervision af adjunkter og forskere samt fagligt bedømmelsesarbejde være indeholdt i stillingsbeskrivelsen.

Professor

*"Professoratet er en stilling, hvor hovedopgaverne er forskning (herunder forpligtelse til publicering/videnskabelig formidling) og forskningsbaseret undervisning. Hertil kan der komme forskningsbaseret myndighedsbetjening."*¹⁰

⁹ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.3.B

¹⁰ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 1.4

Ansættelse som professor forudsætter faglige kvalifikationer på højt internationalt niveau, herunder dokumenteret høj grad af original videnskabelig produktion på internationalt niveau. Hertil skal dokumenteres, at ansøgeren har bidraget til udvikling af et fagområde, samt at vedkommende har dokumenteret erfaring med at varetage forsknings- og undervisningsmæssige ledelsesfunktioner og evt. andre funktioner, f.eks. i relation til universitetets eksterne samarbejde.

Ansættelsen som professor omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning på højt internationalt niveau af studerende på relevante bachelor- og kandidatuddannelser
- Stort engagement ift. udviklingen af uddannelserne
- Forskning på højeste niveau og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler.
- Forskningsledelse
- Vejledning af forsker-studerende
- Initiativ og bidrag ift. at hjemtage forskningsmidler
- Mentorskab for yngre forskerkolleger samt understøttelse af disse ift. forskningskarriere
- Deltagelse i og ledelse af eksterne forskningsnetværk og –samarbejder
- Vidensudveksling med samfundet både nationalt og internationalt, herunder deltagelse i den nationale eller internationale offentlige debat
- Engagement i vidensamarbejde i tilknytning til den videnskabelige portefølje
- Ansvar for det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forskningsgruppe
- Kontinuerlig kompetenceudvikling og pædagogisk opkvalificering

Endvidere kan der komme studieledelse vejledning og supervision af adjunkter og forskere samt fagligt bedømmelsesarbejde.

Professor med særlige opgaver (MSO)

Stillingsbetegnelsen er udgået af bekendtgørelsen, og der kan derfor ikke længere ansættes under denne. Stillingen fremgår fortsat af nærværende dokument, da der fortsat er medarbejdere ansat under stillingskategorien.

"Professor med særlige opgaver oprettes normalt med henblik på at ansætte særligt talentfulde forskere til at udvikle et særligt forsknings- eller uddannelsesområde på et perspektivrigt fagområde på internationalt niveau."¹¹

Det forventes, at forskeren over en årrække kan dokumentere høj grad af original videnskabelig produktion på internationalt niveau, som dermed vidner om en evne og potentiale til at udvikle fagområdet. Ligeledes forventes det, at forskeren har en omfattende undervisningserfaring og erfaring med ph.d.-vejledning.

Ansættelsen som professor mso omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning på højt internationalt niveau af studerende på relevante bachelor- og kandidatuddannelser
- Stort engagement ift. udviklingen af uddannelserne
- Forskning på højt niveau og publicering af forskningsprodukter i internationalt anerkendte kanaler.
- Forskningsledelse

¹¹ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 01/07/2015, bilag 1, afsnit 4.2

- Mentorskab for yngre forskerkolleger samt understøttelse af disse ift. forskningskarriere
- Vejledning af forsker-studerende
- Initiativ og bidrag ift. at hjemtage forskningsmidler
- Vidensudveksling med samfundet både nationalt og internationalt, herunder deltagelse i den nationale eller internationale offentlige debat
- Engagement i vidensamarbejde i tilknytning til den videnskabelige portefølje
- Deltagelse i og ledelse af eksterne forskningsnetværk og –samarbejder
- Kontinuerlig kompetenceudvikling og pædagogisk opkvalificering
- Aktiv deltagelse i det strategiske arbejde og udviklingen af den respektive forskningsgruppe
- Aktiv deltagelse i opstilling af egne målbare evalueringskriterier, herunder evt. publicerings- og fundraisingmål.

Seniorrådgiver

*"Seniorrådgiver er en stilling, hvor hovedopgaverne er forskningsbaseret myndighedsbetjening og formidling af forskningsresultater til myndigheder, erhvervslivet og samfundet i øvrigt."*¹²

Ansættelse som seniorrådgiver forudsætter forskningsmæssige kvalifikationer på det niveau, der kan opnås gennem en tilfredsstillende gennemført ansættelsesperiode som adjunkt/forsker. Ydermere kan der forekomme andre kvalifikationskrav. Det forventes desuden, at der kan dokumenteres erfaring med selvstændig gennemførelse af betydelige rådgivnings- og formidlingsopgaver til myndigheder, erhvervsliv eller samfundet i øvrigt.

Ansættelsen som seniorrådgiver omfatter:

- Forskningsbaseret myndighedsbetjening relateret til et konkret forskningsområde
- Forpligtelse til at holde sig ajour på et bredt videnskabsområde og udføre analyser af fagligt brede problemstillinger.
- Publicering og videnskabelig formidling af international karakter
- Aktiv deltagelse i relevant, fagligt videnssamarbejde og -udveksling med samfundet
- Engagement ift. udvikling af samarbejde med eksterne offentlige og/eller private partnere, i relation til forskning og undervisning
- Aktiv deltagelse i forskningsgruppe samt relevante netværk
- Engagement ift. udviklingen af forskningsmiljøerne
- Kontinuerlig kompetenceudvikling

Der kan være krav om varetagelse af undervisning og forskningsopgaver i stillingen. Indeholder stillingen undervisningsopgaver forventes deltagelse i pædagogisk opkvalificering. Endvidere forventes det, at den ansatte deltager aktivt i udviklingen af uddannelserne.

Studieadjunkt-/lektor

*"Stillingsindholdet er undervisning og tilsvarende opgaver. Stillingen kan indeholde faglige udviklingsopgaver."*¹³

Ansættelse som studieadjunkt/lektor forudsætter kandidatniveau.

Ansættelsen som studieadjunkt-/lektor omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning af studerende

¹² Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.6

¹³ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 2.3 og 4.2

- Aktiv deltagelse i en forskningsgruppe
- At orientere sig i relevante netværk
- Kontinuerlig kompetenceudvikling og deltagelse i pædagogisk opkvalificering
- Aktiv deltagelse i udvikling af uddannelser

I studielektoransættelsen indgår ligeledes varetagelse af supervision og vejledning af studieadjunkter.

Lærer i social teori og metode ved socialrådgiveruddannelsen ved Aalborg Universitet

Stillingen som lærer i social teori og metode er normalt en varig fuldtidsstilling.¹⁴

Stillingsindholdet er undervisning og tilsvarende opgaver inden for institutionens formål.

Ansættelse som lærer i social teori og metode ved socialrådgiveruddannelsen forudsætter socialrådgivereksamen.

Ansættelsen som lærer i social teori og metode ved socialrådgiveruddannelsen omfatter:

- Undervisning, vejledning og udprøvning af studerende på socialrådgiveruddannelsen
- Engagement ift. udviklingen af uddannelsen.
- At orientere sig i relevante netværk
- Kontinuerlig kompetenceudvikling og deltagelse i pædagogisk opkvalificering

KONTAKT / ANSVAR

SSH dekansekretariatet

¹⁴ Bekendtgørelse om stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter af 11/12/2019, bilag 1, afsnit 4.2



Kan frit distribueres
Til drøftelse

Sagsnr.: 2020-522-01136

Sagsfremstilling til møde i fakultetets samarbejdsudvalg den 23. marts 2022

Forslag til AAU's politik for brug af undervisningsmateriale

Indstilling

Det indstilles, at fakultetets samarbejdsudvalg:

- Drøfter og kommenterer forslag til politik for brug af undervisningsmateriale
- Fremsender et skriftligt høringssvar på baggrund af drøftelserne

Bilag

Bilag 1: Forslag til AAU's politik for brug af undervisningsmateriale

Sagsfremstilling

I universitetssektoren er der en opmærksomhed på behovet for at få klarlagt rettighederne til undervisningsmateriale udarbejdet af videnskabelige medarbejdere på universiteterne som led i deres ansættelse. Behovet på AAU skyldes blandt andet den hastige udvikling på det digitale læringsområde i lyset af digitaliseringsstrategien og COVID-19. Hovedsamarbejdsudvalget (HSU) har på vegne af medarbejdersiden udtrykt et ønske om at få klarlagt rettighederne til undervisningsmateriale.

Historik

I første omgang nedsatte universitetsdirektøren en arbejdsgruppe med repræsentanter fra relevante afdelinger i Fælles Service, der skulle udarbejde et forslag til AAU's politik for brug af undervisningsmateriale. Forslaget blev sendt i høring i HSU og de akademiske råd i maj 2021. HSU besluttede ved behandlingen af forslaget at nedsætte en ny arbejdsgruppe med videnskabelige medarbejdere, der skulle genbehandle forslaget. Resultatet af arbejdet i den nye arbejdsgruppe er et nyt forslag, som er vedlagt i bilag 1. Det har givet anledning til kritik, at fakulteternes samarbejdsudvalg ikke har været inddraget i processen, hvorfor det nye forslag også sendes i høring i fakulteternes samarbejdsudvalg.

Forslaget er inspireret af Udvalget Til Beskyttelse af Videnskabeligt Arbejdes (UBVA) modelaftale 3 og KU's aftale inden for området. Derudover har der pågået et arbejde med sektorniveau med formulering af fælles principper, hvilke principper det nye forslag er fuldt ud i overensstemmelse med.

Baggrund og forslagets indhold

AAU ønsker at levere forskningsbaseret undervisning, der imødekommer de studerendes og samfundets behov for god, tidssvarende og fleksibel undervisning. Det er indledningsvis vigtigt at pointere, at



forslaget ikke fratager de videnskabelige medarbejders lovbestemte og kutymebestemte ophavsret til undervisningsmateriale, de frembringer som led i deres ansættelse på AAU. Dette gælder også, hvor AAU har en brugsret. Brugsretten fratager hverken de videnskabelige medarbejders ejerskab eller råderet over undervisningsmaterialet. Undervisningsmateriale er et ophavsretligt beskyttet værk. Formålet med forslaget er blot at klarlægge AAU's brugsret til undervisningsmateriale, når det er nødvendigt for universitetets sædvanlige drift, f.eks. uddannelsesvirksomhed. AAU's brugsret følger af retspraksis på ophavsretsområdet og skal medvirke til at sikre, at AAU kan udøve sin uddannelsesvirksomhed på den bedst mulige måde over for de studerende samt leve op til principperne i universitetsloven.

Forslaget er baseret på et princip om, at der i videst muligt omfang skal indhentes tilladelse til brug af undervisningsmateriale fra den underviser, der har frembragt undervisningsmaterialet, medmindre undervisningsmaterialet er frembragt med henblik på almen anvendelse. Hvis undervisningsmateriale er frembragt af flere undervisere i forening med henblik på brug i egen undervisning eller i fælles undervisning, forudsætter brug af undervisningsmaterialet, at underviserne i fællesskab giver tilladelse. Der kan dog opstå helt ekstraordinære situationer, hvor det ikke er muligt at indhente tilladelse, f.eks. ved en undervisers længerevarende, pludselige forfald. Hvis en underviser har frembragt undervisningsmateriale med henblik på almen anvendelse, forudsætter brug af undervisningsmaterialet kun tilladelse ved tvivl om underviserens intention ved udarbejdelsen. Undervisningsmateriale der indeholder lyd- og/eller billedoptagelser er behandlet særskilt i politikken. Kommerciel brug af undervisningsmateriale skal altid ske efter aftale med de enkelte undervisere.

Forslagets betegnelse og detaljeringsgrad

Der er foretaget en afvejning vedr. forslagets betegnelse og detaljeringsgrad, herunder om klarlæggelsen af rettighederne skal ske i form af en politik eller et regelsæt. Det er ledelsens vurdering, at det mest hensigtsmæssige er en politik med overordnede principper, som efterfølgende implementeres og efterleves på institutterne.

Politikken skal fungere som en overordnet ramme, og politikken intentioner vil derfor blive styrende for universitetets retning ift. brug og deling af undervisningsmateriale. Politikken skal derudover skabe fleksibilitet for institutterne og de videnskabelige medarbejdere. AAU opfordrer til, at de videnskabelige medarbejdere giver tilladelse til brug og deling af undervisningsmateriale, dog altid under hensyntagen til, at forskningsresultater ikke kompromitteres. Det er således ikke obligatorisk at give tilladelse til brug og deling af undervisningsmateriale.

Høring og godkendelse

Forslaget vil blive sendt i høring i HSU, de akademiske råd og fakulteternes samarbejdsudvalg. Efter eventuelle justeringer på baggrund af modtagne høringssvar forelægges forslaget for direktionen til godkendelse.

Finansiering

- Enhederne/omkostningsstederne, der skal finansiere en ny aktivitet er orienteret og indforstået med at de skal finansiere den pågældende aktivitet.
- Der er ikke tilsagn fra de enheder/omkostningssteder, der foreslås at skulle finansiere aktiviteten
- Finansieringen af den foreslåede aktivitet foreslås fra en fælles pulje, som vil skulle forøges. Dette er specificeret i sagsfremstillingsteksten.



Indstillingen medfører ikke nyt finansieringsbehov.

Involvering

Hovedsamarbejdsudvalget (HSU), fakulteternes akademiske råd og fakulteternes samarbejdsudvalg.

Kommunikation

Efter godkendelse i direktionen kommunikeres politikken til fakulteter, institutter og CDUL.

Sagsbehandler(e)

Nicklas Schreiber Nielsen, nsn@adm.aau.dk, Rektorsekretariatet

Per Marc Pedersen, pmp@adm.aau.dk, Kontraktenheden

11. februar 2022



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet

Postboks 159
9220 Aalborg

**Rektorsekretariatet
Kontraktenheden**

Sagsbehandlere:

Nicklas Schreiber Nielsen (nsn@adm.aau.dk)
Per Marc Pedersen (pmp@adm.aau.dk)

Dato: 14-01-2022

Aalborg Universitets politik for brug af undervisningsmateriale

Indledning

Aalborg Universitet (AAU) er en viden-producerende institution. AAU skal ikke alene levere forskning, men også undervisning på højeste internationale niveau. Det stiller krav om forskningsbaseret undervisningsmateriale af højeste faglige kvalitet.

Undervisere, der frembringer undervisningsmateriale, har ophavsretten til undervisningsmaterialet. Brug af undervisningsmaterialet kræver derfor som udgangspunkt tilladelse fra underviserne, medmindre undervisningsmaterialet er frembragt med henblik på almen anvendelse jf. pkt. 8 og 9, eller brug af undervisningsmaterialet er nødvendig som led i universitetets sædvanlige undervisningsvirksomhed. Som led i undervisning er det naturligt, at undervisere i et vist omfang kan genbruge hinandens undervisningsmateriale uden at skulle bede om tilladelse hver gang. Det er en udbredt tradition, at f.eks. eksamensopgaver kan genbruges som øvelsesopgaver uden tilladelse fra den underviser, der oprindeligt formulerede opgaven.

Der er dog former for undervisningsmateriale, der kun frembringes med henblik på brug i undervisernes egen undervisning. Undervisningsmateriale er i vidt omfang forskningsbaseret på AAU, og ofte vil materialet være baseret på, eller på sigt komme til at indgå i, videnskabelige publikationer, herunder artikler og videnskabelige monografier. Det er en central del af den akademiske frihed, at forskere selv bestemmer, hvor, hvornår og hvordan de publicerer. I relation til undervisningsmateriale frembragt med henblik på brug i egen undervisning bør underviserne derfor bevare samme kontrol med undervisningsmaterialet, som de har i forhold til videnskabelige publikationer. Det er også en central del af den akademiske frihed, at undervisere kan publicere på forlag, herunder i form af bøger og artikler. Dette gælder også i tilfælde, hvor publikationerne måtte gentage eller bygge på undervisningsmateriale.

For at sikre, at AAU kan udøve undervisningsvirksomhed på den bedst mulige måde og over for de studerende levere en så fleksibel og god undervisning som muligt, opfordrer AAU til, at undervisere giver tilladelse til, at deres undervisningsmateriale deles med andre undervisere jf. pkt. 4. Dog altid under hensyntagen til, at dette ikke vil kompromittere egne forskningsresultater.

Politikken er således baseret på, at der i videst muligt omfang skal gives tilladelse fra den underviser eller de undervisere, som har frembragt undervisningsmateriale med henblik på brug i egen undervisning jf. pkt. 4-7. Der kan dog opstå helt ekstraordinære situationer, hvor det ikke er muligt at få tilladelse, f.eks. ved underviserens længerevarende, pludselige forfald jf. pkt. 6. Hvis en underviser har frembragt undervisningsmateriale med henblik på almen anvendelse jf. pkt. 8-9, forudsætter brug af materialet kun tilladelse fra underviseren ved tvivl om underviserens intention med udarbejdelsen af materialet. Undervisningsmateriale, der indeholder lyd- og/eller billedoptagelser er behandlet særskilt i pkt.

10-13. Kommerciel brug af undervisningsmateriale skal altid ske efter aftale med de enkelte undervisere jf. pkt. 14.

Politikken regulerer kun brug af ikke-forlagsudgivet materiale. Hvis underviseren går med overvejelser om at udgive sit undervisningsmateriale, bør underviseren overveje, om det er hensigtsmæssigt at tillade brug af materialet. Forlagsudgivet materiale reguleres af AAU's aftaler med Copydan og tilsvarende organisationer.

Politikkens område

Pkt. 1. Politikken vedrører immaterielle rettigheder, der knytter sig til ikke-forlagsudgivet undervisningsmateriale frembragt af AAU's undervisere som led i deres ansættelse ved AAU.

Pkt. 2. Ved undervisningsmateriale forstås alle former for materiale, som underviserne har frembragt til brug i undervisning som led i ansættelsen på AAU, herunder eftervidereuddannelse, f.eks. Power-Point-slides, handouts, billeder, e-læringsforløb, quizzer, lyd- og billedoptagelser mv.

Pkt. 3. Politikken vedrører kun rettigheder til undervisningsmateriale, der er frembragt af AAU's undervisere som led i deres ansættelse, og som ikke er udgivet på forlag. AAU's mulighed for brug af forlagsudgivet undervisningsmateriale, f.eks. bøger og artikler, reguleres af universitetets aftaler med Copydan og tilsvarende organisationer.

Undervisningsmateriale frembragt med henblik på brug i egen undervisning

Pkt. 4. Undervisningsmateriale, jf. pkt. 2, der er frembragt af en underviser med henblik på brug i vedkommendes egen undervisning, kan genbruges af AAU's andre ansatte, hvis underviseren giver tilladelse. Tilladelsen kan, udover det naturlige at spørge om tilladelse, f.eks. også gives ved at underviseren stiller materialet til rådighed under en egnet licens, f.eks. en Creative Commons-licens. Der kan så ske genbrug i det omfang, licensen giver mulighed for det.

Pkt. 5. Det anses også for at være et udtryk for tilladelse, hvis underviseren distribuerer materialet på andre måder, som signalerer, at materialet frit kan bruges, f.eks. hvis vedkommende uploader det til et fælles delingsdrev, hvor undervisere, der ønsker at dele materiale med andre, kan uploade og frit hente materiale. I de tilfælde kan der ske genbrug på den måde, som er aftalt. Yderligere definition af, hvad der anses for at være et fælles delingsdrev, fastsættes på de enkelte institutter. Et fælles delingsdrev er dog ikke et kursusmodul i Moodle eller anden lignende platform hvor flere undervisere bidrager til det samme kursus. Tilladelse efter denne bestemmelse gælder indtil to år efter underviseren er fratrådt sin stilling på AAU.

Pkt. 6. Undervisningsmaterialet kan tillige anvendes af andre ansatte på AAU i helt ekstraordinære tilfælde, hvor der opstår et upåregneligt og tvingende behov for at anvende materialet til at gennemføre undervisning, f.eks. ved en undervisers længerevarende, pludselige forfald. Brug af undervisningsmaterialet skal i disse tilfælde alene knyttes til den specifikke situation, hvor det upåregnelige og tvingende behov for at bruge undervisningsmaterialet er opstået.

Pkt. 7. Undervisningsmateriale, jf. pkt. 2, der er frembragt af flere undervisere i forening med henblik på brug i deres egen undervisning eller med henblik på brug i fælles undervisning, kan ligeledes genbruges af AAU's andre ansatte, hvis underviserne i fællesskab giver tilladelse, jf. pkt. 4 og 5, medmindre der er tale om specifikt undervisningsmateriale for hvilket der er indgået en særskilt aftale.

Undervisningsmateriale frembragt med henblik på almen anvendelse

Pkt. 8. Undervisningsmateriale, der er frembragt af en underviser med henblik på brug, der rækker videre end brug i vedkommendes egen undervisning, kan genbruges af AAU's andre ansatte i det omfang, det er nødvendigt for AAU's sædvanlige undervisningsvirksomhed. Som eksempler kan nævnes eksamensopgaver, rettevejledninger, kursusforløb o. lign., som frembringes med henblik på afvikling under medvirken af skiftende undervisere.

Pkt. 9. For så vidt angår undervisningsmateriale omfattet af pkt. 8 har AAU, jf. sædvanlig virksomhed, brugsret til materialet. Brugsretten indebærer, at underviserne kan genbruge og viderebearbejde hindeles undervisningsmateriale som led i undervisning ved AAU.

Undervisningsmateriale, der indeholder lyd- og/eller billedoptagelser

Pkt. 10. Hvis AAU ønsker at optage en undervisningssituation, skal studieledelsen anmode om underviserens accept af optagelse og deling og/eller offentliggørelse af undervisningssituationen. Studieledelsens indhentelse af underviserens accept skal så vidt muligt ske i god tid inden de pågældende lektioner. Det skal i hvert enkelt tilfælde aftales mellem de enkelte undervisere og studieledelsen, hvilke lektioner der skal optages.

Pkt. 11. I undervisningsmateriale, hvor der indgår lyd- og/eller billedoptagelser af undervisere, har underviseren krav på at få optagelserne til gennemsyn, inden de indgår i undervisningen. Desuden kan underviserne til enhver tid kræve optagelserne fjernet fra undervisningsmaterialet.

Pkt. 12. Optagelsernes art skal desuden aftales mellem de enkelte undervisere og studieledelsen i hvert enkelt tilfælde. Det skal ved indgåelse af aftalerne aftales, om det skal være lyd- og/eller billedoptagelser, og hvilken form eventuelle billedoptagelser skal have, herunder om PowerPoint-slides eller andet undervisningsmateriale skal fremgå af optagelsen. Det skal derudover aftales, om optagelserne skal udsendes samtidig med undervisningen og/eller oplagres med henblik på senere offentliggørelse. Endelig skal det aftales, hvordan optagelserne skal offentliggøres, f.eks. via internettet, lokale intranet eller på andre måder. Hvis offentliggørelsen skal ske via lokale intranet, skal det aftales, hvem der skal have adgang til optagelserne.

Pkt. 13. AAU kan bruge lyd- og/eller billedoptagelser af undervisningssituationer optaget af AAU inden for rammerne af de konkrete aftaler indgået med underviserne jf. pkt. 10-12. Underviserne kan til enhver tid trække deres accept tilbage.

Kommerciel brug af undervisningsmateriale

Pkt. 14. Kommerciel brug af undervisningsmateriale kan kun ske efter aftale med de enkelte undervisere.

Punkt 5: Fortrolighed i FSU

På SSH FSU's konstituerende møde d. 11. januar, blev det drøftet at udvalget skulle have en diskussion på deres næstkommende møde omkring fortrolighed, med udgangspunkt i de retningslinjer som HSU har udarbejdet for fortrolighed.

Det indstilles, at FSU drøfter retningslinjerne for deres egen fortrolighed.



**AALBORG
UNIVERSITET**

Aalborg Universitet
Fredrik Bajers Vej 7K
Postboks 159
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
Dorte Hollensen
Telefon: +4599403878
Email: dh@adm.aau.dk

Sagsnr.: 2022-232-00180

Procedure for håndtering af fortrolighed i HSU

Procedure for håndtering af fortrolighed i HSU er drøftet i HSU den 15. december 2021 og efterfølgende tilrettet i forhold til bemærkningerne ved mødet.

Hvornår er fortrolighed relevant?

Fortrolighed omkring et punkt på dagsordenen og dets indhold kan være relevant i sjældne situationer, hvor drøftelsen for eksempel skal ske tidligt som led i en konkret proces og derved inden det er klarlagt, om processen bliver en realitet. Hensynet er her dels at sikre beslutningsprocessen og dels at undgå at skabe usikkerhed blandt medarbejderne, før beslutningen er truffet.

Som eksempler på processer, hvor fortrolighed kan være relevant, kan nævnes tilrettelæggelse af afskedigelsesrunder eller større reorganiseringer.

Hvad medfører det, at der er aftalt fortrolighed?

Hvis der er aftalt fortrolighed omkring et punkt på dagsordenen, medfører dette, at punktet holdes fuldt fortroligt, indtil det aftalte tidspunkt for ophør af fortrolighed. Fortroligheden omfatter det forhold, at emnet er på dagsordenen, indholdet af punktet og eventuelle drøftelser i HSU i den forbindelse.

Hvis der er aftalt fortrolighed, må punktet ikke drøftes med TR-kollegaer, kollegaer eller andre. Punktet må dog gerne drøftes indbyrdes mellem medlemmerne af HSU, ligesom et medlem af HSU i fortrolighed må konsultere sin faglige organisation (hovedorganisationen). Hvis et medlem af HSU har forfald til mødet, må punktet desuden deles med vedkommendes suppleant.

Hvordan er proceduren, hvis der aftales fortrolighed?

Hvis ledelsen eller medarbejdersiden ønsker fortrolighed i forhold til et konkret punkt på dagsordenen, følges denne procedure:

1. Formanden for HSU aftaler med næstformanden, at punktet er omfattet af fortrolighed. Denne drøftelse sker senest samtidig med godkendelse af dagsordenen.
2. Formanden for HSU aftaler desuden med næstformanden, hvor længe punktet skal være fortroligt.
3. Det markeres tydeligt på sagsfremstillingen, at punktet er fortroligt. Tidspunktet for ophør af fortrolighed angives også i sagsfremstillingen.



Hvad gælder i øvrigt i forhold til tavshedspligt?

Der henvises desuden til § 10 i forretningsordenen for HSU, hvoraf det fremgår, at HSU's medlemmer har den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven § 27, for eksempel 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.

Punkt 6: Orienteringspunkter

- Proces omkring udflytningsreformen

Punkt 7: Eventuelt

Eventuelle punkter.