

SSH AR (SSH AR)

27-01-2022 09:00 - 12:00

Zoom

Information:Sagsnummer: 2022-014-02037

Sagsbehandler: Clara Borgstad

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 2: Godkendelse af forretningsorden.....	1
Punkt 3: Valg af forperson.....	2
Punkt 4: Fastlæggelse af temaer for møderne i Akademisk Råd 2022.....	2
Punkt 5: Valg af ULD-repræsentant.....	3
Punkt 6: Høring: Forlængelse af udpegningsperiode for medlemmer af Praksisudvalget AAU.....	4
Punkt 7: Kort gennemgang af akademisk råds rolle og forventninger til medlemmer.....	5
Punkt 8: Opfølgning på universitetets indstilling om institutionsplanen for uddannelsesreduktion.....	5
Punkt 9: Status på SSH-fakultetet.....	6
Punkt 10: Gennemgang af budgetmodels principper.....	6
Punkt 11: Eventuelt.....	7

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Det indstilles, at akademisk råd godkender dagsordenen.

Punkt 2: Godkendelse af forretningsorden

De kollegiale organer på Aalborg Universitet skal fastsætte deres forretningsorden indenfor rammerne af standardforretningsordenen for de kollegiale organer. Det vil sige, at ARs forretningsorden skal indeholde elementerne af standardforretningsordenen. Det er dog tilladt for AR, at tilføje yderligere bestemmelser omkring møder, mødeindkaldelser, beslutninger og afstemninger, skriftlige høringer, observatører, delegation samt om valg af formænd og næstformænd mv., så længe de er i overensstemmelse med standardforretningsordenen.

Det tidligere AR på HUM har fulgt standardforretningsordenen. SAMF havde en forretningsorden fra 2020, der indeholder elementerne fra standardforretningsordenen. De øvrige fakulteters AR anvender standardforretningsordenen, men har skrevet tilføjelser til denne.

Det indstilles:

- At Akademisk Råd drøfter om de ønsker deres egne bestemmelser i tillæg til standardforretningsordenen, samt herefter godkender forretningsordenen.
- At Akademisk Råd godkender tillægsdokumentet til forretningsordenen "*Procedure for skriftlige godkendelser*"

Vedlagt er standardforretningsordenen for kollegiale organer samt SAMFs tidligere forretningsorden til inspiration for punkter, der kan tilføjes. Derudover er proceduren for skriftlige godkendelser vedlagt.

Standardforretningsordenen for kollegiale organer

Standardforretningsordenen indeholder regler om de kollegiale organers virke ved Aalborg Universitet

Publiceret: 12.01.2018 (Sidst ændret: 06.01.2022)Print som pdf

[In English](#)

Indholdsfortegnelse

Indhold

Oprindelse, baggrund og historik

Formål og afgrænsning

Overordnede rammer

Kontakt og ansvar

Begrebsdefinitioner

Bilag

Indhold

Generelle bestemmelser

Afholdelse af møder

§ 1. De kollegiale organer udøver deres virksomhed i møder jf. dog § 11. Der fastsættes årligt en mødeplan for de kollegiale organers ordinære møder.

- Stk. 2. Formanden kan beslutte at afholde ekstraordinære møder. Formanden skal desuden indkalde til ekstraordinært møde, såfremt mindst 1/3 af medlemmerne anmoder herom med angivelse af mødets dagsorden. Mødet skal afholdes senest 14 dage efter anmodningen. Såfremt det er påkrævet som følge af en tidsfrist eller sagens karakter, skal formanden søge mødet

afholdt snarest muligt.

§ 2. De kollegiale organers møder er åbne for enhver, medmindre det er nødvendigt at behandle en sag for lukkede døre på grund af sagens karakter eller omstændighederne i øvrigt.

- Stk. 2. Alle personsager, sager hvor der indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.
- Stk. 3. Såfremt kun enkelte dagsordenspunkter er lukkede, skal tilhørere forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter. Formanden kan desuden beslutte, at observatører skal forlade lokalet under behandlingen af disse lukkede punkter.
- Stk. 4. Formanden kan beslutte, at drøftelsen om hvorvidt en sag skal behandles for lukkede døre, skal foregå for lukkede døre.

§ 3. Formanden fastlægger dagsordenen i dialog med næstformanden. Dagsorden og mødemateriale udsendes mindst 5 arbejdsdage før mødet. Formanden eller rektor kan bestemme, at udsendelse kan ske med kortere varsel, hvis det er nødvendigt.

- Stk. 2. Medlemmer kan kræve punkter optaget på dagsordenen. Dagsordenspunkter og mødemateriale skal sendes til sekretæren eller formanden senest 8 arbejdsdage inden mødet. Formanden eller rektor kan dog dispensere fra fristen.
- Stk. 3. De kollegiale organer godkender dagsordenen som første punkt på mødet.
- Stk. 4. Oplysninger, der er tilvejebragt til bedømmelse af sagerne, og som ikke er udsendt efter stk. 1, skal som udgangspunkt forelægges for medlemmerne inden mødet. Formanden kan tillade, at nye oplysninger forelægges på mødet.
- Stk. 5. Dagsordener til møder i de kollegiale organer offentliggøres på organernes websted.[1] Det sikres i den forbindelse, at dagsordenen ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.

§ 4. Ved mødets begyndelse registrerer formanden medlemmernes antal og konstaterer, om det kollegiale organ er beslutningsdygtigt jf. § 10.

§ 5. Hvis det er nødvendigt for en sags behandling, kan formanden indkalde udenforstående til at deltage i mødet uden stemmeret.

§ 6. Når et medlem af et kollegialt organ mister sin valgbarhed i løbet af valgperioden[2], erklæres inhabil[3] jf. § 14, eller er ude af stand til at deltage i det kollegiale organs arbejde pga. længerevarende fravær[4], indkaldes den pågældendes suppleant.

- Stk. 2. Formanden kan beslutte, at den pågældendes suppleant ikke indkaldes, hvis det kollegiale organ er beslutningsdygtigt uden medlemmet, og hvis indkaldelsen af suppleanten ikke er nødvendig for en sags behandling.

Mødeledelse

§ 7. Formanden er mødeleder. Formanden sikrer iagttagelse af god orden under mødet og træffer beslutning i alle spørgsmål om ledelse af møderne.

§ 8. Formanden kan beslutte, at en sag udskydes, hvis der fremkommer forslag til større ændringer, eller hvis medlemmerne er uenige. Formanden kan beslutte, at ændringsforslag skal udsendes skriftligt inden behandling på et senere møde.

§ 9. Formanden sikrer ekspedition af sager behandlet i det kollegiale organ. Rektor orienteres om henvendelser fra de kollegiale organer eller deres formand til myndigheder uden for institutionen.

Beslutning, afstemning og skriftlige høringer

§ 10. Det kollegiale organ er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

- Stk. 2. Beslutning træffes ved, at formanden konstaterer, om der er tilslutning til et fremsat forslag. Formanden erklærer forslaget for vedtaget. Beslutning skal dog træffes ved afstemning, hvis et eller flere medlemmer forlanger det. Formanden fastlægger i den forbindelse afstemningsproceduren.
- Stk. 3. Medmindre andet fremgår af særlovgivning, afgøres alle afstemninger ved almindeligt stemmeflertal blandt de tilstedeværende medlemmer. Står stemmerne lige, er formandens stemme udslagsgivende. Formanden kan dog, i stedet for at træffe beslutning, vælge at udsætte afgørelsen til det følgende møde.
- Stk. 4. Det kollegiale organ kan kun træffe beslutning i sager, der fremgår af dagsordenen. Organet kan dog træffe beslutning i hastende sager, når 2/3 af medlemmerne er til stede og tiltræder dette.

§ 11. De kollegiale organer kan træffe beslutning ved skriftlig høring, hvis formanden finder det nødvendigt af hensyn til en sags eller bestemte typer af sagers ekspedition. Skriftlige høringer kan ikke erstatte organets møder.

- Stk. 2. Såfremt beslutning træffes ved skriftlig høring, skal den høringsansvarlige, for at beslutningen er gyldig, kunne dokumentere et almindeligt stemmeflertal.
- Stk. 3. Ved indsigelser fra et eller flere medlemmer kan formanden beslutte, at sagen udsættes til behandling på et senere møde.
- Stk. 4. Medlemmerne orienteres om høringens udfald.

Referater

§ 12. Der udarbejdes referat af de kollegiale organers møder. Det kollegiale organs beslutninger refereres som beslutningsreferat, mens der for øvrige punkter udarbejdes et kort orienteringsreferat. Referatet godkendes skriftligt eller på organets næste møde.

- Stk. 2. Referatet skal indeholde oplysning om tilstedeværende medlemmer ved mødets begyndelse jf. § 4.
- Stk. 3. Ethvert medlem, faste observatører jf. § 15 og indkaldte personer uden stemmeret jf. § 5, kan forlange sin afvigende mening optaget kort i referatet ved angivelse af indholdet inden punktets færdigbehandling.
- Stk. 4. Referater af de kollegiale organers møder offentliggøres på organernes websted. Det sikres i den forbindelse, at referatet ikke indeholder oplysninger omfattet af tavshedspligt.[5]

Tjenestepligt og inhabilitet

§ 13. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde i de kollegiale organer og deltage i møderne, såfremt de vælges eller udpeges hertil. Det er desuden en tjenestepligt for medarbejdere at modtage valg som formænd og næstformænd for de kollegiale organer.

§ 14. Det kollegiale organ kan beslutte, at et medlem har en sådan uvedkommende interesse i en sag, at vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling efter de almindelige regler om inhabilitet.

- Stk. 2. Medlemmet skal underrette det kollegiale organ om forhold, der medfører inhabilitet, eller forhold som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet. Medlemmet meddeler så vidt muligt formanden dette inden mødet. Det kollegiale organ afgør herefter, om vedkommende udelukkes fra at deltage i sagens behandling. Medlemmet må ikke være til stede og deltage i behandlingen af, eller afstemninger om, vedkommendes habilitet.

Observatører

§ 15. Dekanen kan udpege observatører til at indtræde i de akademiske råd og ph.d.-udvalgene efter indstilling fra det berørte nævn og udvalg. Institutlederen kan udpege observatører til at indtræde i institutråd og studienævn efter indstilling fra det berørte råd og nævn.[6] Observatørerne kan f.eks. repræsentere det teknisk-administrative personale, det videnskabelige personale eller studerende på institutter og campusser, som i forvejen ikke er repræsenteret blandt de indvalgte medlemmer i organet.

- Stk. 2. Det er en tjenestepligt for universitetets medarbejdere at indtræde som observatør i de kollegiale organer.
- Stk. 3. En observatør deltager i det kollegiale organs møder på lige fod med de indvalgte medlemmer, dog uden stemmeret.
- Stk. 4. En observatørs bemærkninger tages til efterretning blandt medlemmerne og indgår i sagens behandling. Observatørerne kan på lige fod med organets medlemmer forlange deres afvigende mening optaget kort i referatet jf. § 12, stk. 3.

Særlige bestemmelser

Valg af formænd og næstformænd

§ 16. De akademiske råd vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Rådene kan vælge en næstformand af sin midte.

- Stk. 2. Dekanen, som er født medlem af rådet, kan som teknisk-administrativ medarbejder vælges som formand.

§ 17. Ph.d.-udvalgene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Udvalgene vælger desuden en næstformand blandt de ph.d.-studerende i udvalget.

- Stk. 2. Valg af formand og næstformand godkendes af dekanen efter indstilling fra ph.d.-udvalget.
- Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand og næstformand.

§ 18. Studienævnene vælger en formand blandt de videnskabelige medlemmer. Nævnene vælger desuden en næstformand blandt de studerende.

- Stk. 2. Valg af formand godkendes af dekanen efter indstilling fra studienævnet.
- Stk. 3. Ved stemmelighed træffer dekanen beslutning om valg af formand.

§ 19. Indtil valg af formand og næstformand har fundet sted, ledes møderne af en ordstyrer, som vælges ved enstemmighed blandt organets medlemmer. Er der ikke enighed om valg af ordstyrer, ledes mødet af organets ældste medlem.

§ 20. De kollegiale organer fastlægger formandens og næstformandens valgperiode i deres forretningsorden.

Delegation til dekan eller studieleder[7]

§ 21. De akademiske råd kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til dekanen delegere kompetence til at godkende bedømmelsesudvalg, hvis det er nødvendigt af hensyn til sagernes ekspedition. De akademiske råd kan ikke delegere kompetence til at tildele ph.d.- og doktorgrader.

§ 22. Studienævnene kan i særlige tilfælde og i en begrænset tidsperiode til studielederen delegeret kompetence til at træffe afgørelse i de under studienævnene hørende sager.

Spørgsmål vedrørende standardforretningsordenens forståelse

§ 23. Ethvert medlem skal foreløbigt rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til standardforretningsordenens forståelse indtil anden afgørelse er truffet af rektor.

[1] De enkelte hovedområder kan beslutte, om dagsordener til møder i de kollegiale organer skal placeres bag AAU-login.

[2] F.eks. ved ansættelses- eller studieophør eller ved overflytning til et andet fakultet, institut eller studienævn.

[3] I sager hvor organet har beslutningskompetence. Suppleanten indkaldes ad hoc til det pågældende punkt på dagsordenen.

[4] F.eks. pga. sygdom eller bortrejse. Suppleanten indtræder, når formanden konstaterer, at der er tale om længerevarende fravær.

[5] De enkelte hovedområder kan beslutte, om referater af de kollegiale organers skal placeres bag AAU-login.

[6] Der er ikke automatisk personsammenfald mellem studienævnformand og studieleder. Udpeges studienævnformanden ikke som studieleder, vurderer institutlederen, om studielederen skal udpeges som fast observatør i studienævnet.

[7] Delegation kan ske ud fra en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde eller forud for hver periode, f.eks. en sommerferieperiode hvor det ikke er muligt at samle et beslutningsdygtigt akademisk råd eller studienævn.

Oprindelse, baggrund og historik

Reglerne er udarbejdet d. 30/5 2005 af Ledelsessekretariatet og godkendt af rektor.

Reglerne er senest revideret af Rektorsekretariatet den 30. marts 2021. Reglerne er efterfølgende godkendt i direktionen den 19. maj 2021 efter høring i de kollegiale organer og ved dekaner, institutledere og studieledere.

Formål og afgrænsning

De kollegiale organer på Aalborg Universitet fastsætter deres forretningsordener inden for rammerne af denne standardforretningsorden jf. § 76, § 81, § 85 og § 93 i Aalborg Universitets vedtægt.

Standardforretningsordenen indeholder bestemmelser om de kollegiale organers virke, herunder om møder, mødeindkaldelser, beslutninger og afstemninger, skriftlige høringer, observatører, delegation samt om valg af formænd og næstformænd mv.

Overordnede rammer

Standardforretningsordenen er fastsat i henhold til Vedtægten for Aalborg Universitet.

Kontakt og ansvar

Spørgsmål kan rettes til Rektorsekretariatet på rektorsekretariatet@adm.aau.dk.

Bilag

Vedtægt for Aalborg Universitet



AALBORG UNIVERSITET

Det Samfundsvidenskabelige Fakultet

Fibigerstræde 5

9220 Aalborg Ø

Sagsbehandler:

Marie Louise Gram

Telefon: 9940 7920

Email: mgm@adm.aau.dk

Dato: 20. maj 2020

Sagsnr.: 2019-014-01244

Forretningsorden for Akademisk Råd, Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aalborg Universitet

Denne forretningsorden er udarbejdet på grundlag af AAU's vedtægt § 76, Universitetsloven § 15 samt Standardforretningsorden for kollegiale organer ved AAU.

Rådets sammensætning

1. Akademisk Råd (herefter Rådet) har dekanen som født medlem af rådet og består derudover af 14 medlemmer, 10 repræsentanter valgt af og blandt VIP, herunder Ph.d. studerende, og 4 Repræsentanter valgt af og blandt de studerende.
2. Pro – dekanen kan deltage i Rådets møder uden stemmeret, og er samtidig suppleant for dekanen i dennes fravær.
3. Repræsentanter for VIP herunder ph.d. studerende er valgt for 4 år ad gangen, mens studerende er valgt for 1 år.
4. Valg af Rådets medlemmer sker efter de gældende valgeregler.
5. Suppleanter kan løbende supplere ved ordinære medlemmers fravær. Det enkelte medlem, er ansvarlig for at indkalde listens suppleant.
6. De institutter der ikke er repræsenteret med VIP i Akademisk Råd, kan udpege en observatør.
7. Hvert institut kan udpege en TAP som observatør til Akademisk Råd. TAP uden for institutterne kan udpege en observatør til Akademisk Råd. I forbindelse med udpegningen skal det sikres, at AC medarbejdere har mulighed for repræsentation.

Forberedelse af Rådets møder

8. Rådet afholder mindst 5 møder årligt. Mødeplan forelægges Rådet på årets sidste ordinære møde.

9. Indkaldelse med foreløbig dagsorden og bilag sendes elektronisk 5 hverdage før mødets afholdelse til medlemmer og udpegede observatører. Under særlige omstændigheder kan bilag eftersendes eller omdeles på mødet. Den foreløbige dagsorden lægges samtidig på fakultetets hjemmeside.
10. Punkter med eventuelle bilag, der ønskes på dagsorden, skal være formanden i hænde senest 10 hverdage før mødets afholdelse.
11. Formanden skal indkalde Rådet, når 1/3 af Rådets medlemmer ønsker det. Mødet skal finde sted senest 10 hverdage efter anmodningen.

Mødets afholdelse

12. Rådet er beslutningsdygtigt, når halvdelen af Rådets medlemmer er til stede.
13. Ved mødets begyndelse registreres de fremmødte i en tilstedeværelsesprotokol.
14. Formanden leder møderne. I formandens fravær ledes mødet af næstformanden.
15. Rådets afgørelser træffes ved simpelt flertal. Dog træffes beslutning om tildeling af akademiske grader i henhold til de regler, der er fastsat i bekendtgørelserne herom.
16. Rådet godkender dagsorden som første punkt på hvert møde.
17. Rådets beslutninger, indstillinger og drøftelser fastholdes i et referat.

Opfølgning på møde

18. Udkast til referat udsendes til kommentering hos rådets medlemmer senest fjorten dage efter mødets afholdelse. Bemærkninger skal være sekretariatet i hænde senest en uge efter udsendelse, hvorefter referatet tilrettes og dermed er referatet godkendt.
19. Endelig dagsorden, endeligt referat fra seneste møde tilgængeligt på fakultetets hjemmeside, efter det har været i høring hos rådets medlemmer.

Skriftlige høringer

20. Nedsættelse af bedømmelsesudvalg samt tildeling af ph.d. grader og doktorgrader kan forelægges Rådet i skriftlige høringer, såfremt der er omstændigheder, som taler for dette, eksempelvis behov for hurtig behandling. Sager, der er fremsendt i skriftlig høring tages i Rådet, hvis minimum et medlem ønsker dette.
21. Rådet kan i særlige tilfælde, og i en afgrænset periode, bemyndige dekanen til at godkende bedømmelsesudvalg. Rådet kan ikke bemyndige dekanen til at tildele ph.d.- og doktorgrader.

Forretningsorden er godkendt af Akademisk Råd, 23.04.2020



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
9220 Aalborg

Sagsbehandler:
Clara Borgstad
SSH Dekansektariat
Telefon: +4599402635
Email: cbo@adm.aau.dk

Dato: 27-01-2022

Procedure for skriftlige godkendelser i SSH akademisk råd fra januar 2022

Høringer udsendes hver uge

Skriftlige høringer vedrørende tildeling af ph.d.-grader og godkendelse af bedømmelsesudvalg vil fra januar 2022 blive udsendt via e-mail fra HR-afdelingen med en svarfrist på en uge. Såfremt der er materiale til Akademisk Råds skriftlige godkendelse, udsendes dette pr. mail ugentligt om tirsdagen. Dog vil der som hovedregel ikke blive udsendt skriftlige høringer omkring jul, helligdage og i juli.

Godkendelse af sager

De skriftlige godkendelser afgøres ved at:

1. Et flertal af medlemmerne i akademisk råd melder aktivt tilbage, at sagerne kan godkendes.
2. At ingen rådsmedlemmer fremsætter indsigelser eller specifikt anmoder om at en specifik sag behandles mundtligt inden for den udmeldte tidsfrist.

Såfremt et rådsmedlem kan godkende alle sager, sender denne en mail med godkendelse til afsenderen/HR-afdelingen.

Indsigelser

Såfremt et rådsmedlem ikke kan godkende en specifik sag, sendes der mail til afsenderen/HR-afdelingen med en udførlig begrundelse for indsigelsen i den specifikke sag. Sagen vil derefter blive yderligere belyst, og så vidt muligt fremsendt til Akademisk Råds godkendelse i en kommende skriftlig høring. Medlemmet bør samtidigt tydeligt tilkendegive, om de øvrige sager kan godkendes.

I særlige tilfælde eller hvis et rådsmedlem anmoder om det, kan godkendelse udskydes til mundtlig behandling på førstkomende møde.

Kommentarer

Hvis et rådsmedlem har generelle kommentarer eller bemærkninger til det fremsendte materiale, som ikke hindrer en godkendelse, men fx er af mere principiel karakter, skal disse ikke fremføres i den skriftlige høring. De kan i stedet medbringes til førstkomende møde i Akademisk Råd, således at de kan blive drøftet af hele rådet.

Inhabilitet

Hvis et medlem erklærer sig inhabil i forbindelse med behandling af en konkret sag, er vedkommende ikke stemmeberettiget i denne sag. Medlemmet skal selv oplyse ved sin tilbagemelding, at den specifikke sag ikke er behandlet grundet inhabilitet.

Referat

HR-afdelingen vil i forbindelse med efterfølgende uges høring orientere om resultatet af den skriftlige godkendelse.

Der tages forbehold for administrative tilpasninger.

Punkt 3: Valg af forperson

Blandt Akademisk Råds valgte medlemmer vælges en forperson for Akademisk Råd. Forpersonen vælges for et år ad gangen med mulighed for forlængelse.

Det indstilles, at Akademisk Råds valgte medlemmer vælger en forperson og evt. en næstforperson.

Punkt 4: Fastlæggelse af temaer for møderne i Akademisk Råd 2022

Det indstilles, at Akademisk Råd drøfter og godkender de foreslåede temaer for møderne i 2022

Temaer for møderække i SSH Akademisk Råd 2022

Januar

- Kort gennemgang af AR's rolle og forventninger til medlemmer
- Godkendelse af forretningsorden
- Valg af forperson og evt. næstforperson
- Fastlæggelse af temaer for møderække
- Valg af ULD-repræsentant
- Valg af Praksisudvalgsmedlemmer
- Skriftlig forelæggelse af bedømmelsesudvalg og tildeling af ph.d.-grader, kort oplæg v. HR og Ph.d.-skolen
- Gennemgang af budgetmodels principper

April

- Afrapportering fra Praksisudvalget
- Drøftelse af Ph.d. Område – introduktion til den nye Ph.d.-skole
- Drøftelse vedr. principper og anbefalinger for forskningsbaseret samarbejde v. Thorkild Ærø

Juni

- Bemyndigelse af dekanen til at godkende bedømmelsesudvalg i sommerferien

September

- Orientering og drøftelse vedr. status fra Aalborg Universitets Udvalg for Ligestilling og Diversitet (ULD)
- Fælles retningslinjer til fremme af ansvarlig forskningspraksis

November

- Budget 2022-2024

December

- Æresdoktorer 2023 - Godkendelse af bedømmelsesudvalgets indstilling
- Orientering om valgresultatet – farvel til udgående studerende
- Mødekalender for kommende år

Kan frit distribueres
Til beslutning

Sagsnr.: 2022-021-121154

Sagsfremstilling til møde i Akademisk Råd på Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet den 27. januar 2022

Valg af medlem til Udvalget for Ligestilling og Diversitet

Indstilling

Det indstilles, at Akademisk Råd vælger et medlem til Udvalget for Ligestilling og Diversitet (ULD) som repræsentant for Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet (SSH).

Bilag

- 1: Kommissorium for Udvalget for Ligestilling og Diversitet
- 2: AAU's Strategiske Handleplan for Ligestilling og Diversitet 2022-2026

Sagsfremstilling

Udpegning af medlem til ULD

Akademisk Råd skal vælge et medlem til ULD som repræsentant for SSH fra den 1. februar 2022 til den 31. januar 2024, svarende til afslutningen på valgperioden i Akademisk Råd.

Arbejdet i ULD

Aalborg Universitet arbejder med ligestilling og diversitet som et strategisk indsatsområde, der understøtter universitetsstrategien Viden for Verden 2022-2026. Herunder at universitetet skal udnytte den samlede talentmasse med henblik på at levere svar på tidens globale udfordringer.

Udviklingen af ligestillings- og diversitetsområdet varetages af ULD, der fungerer som et rådgivende organ for direktionen og bestyrelsen. ULD har ansvaret for at udarbejde strategier, afrapporteringer og relevante ad hoc analyser samt at overvåge gældende love og regler på området med bistand fra ULD-sekretariatet.

Forventninger til det nye ULD-medlem

ULD-medlemmet repræsenterer SSH men er samtidig udvalgets repræsentant på SSH. Det forventes derfor, at ULD-medlemmet bidrager aktivt til at fremme universitetets arbejde med ligestilling og diversitet. Det kan f.eks. være ved at kommunikere om ULD's arbejde eller ved at varetage koordinatortrollen i implementeringen af en konkret indsats i relation til ULD's strategiske handleplan.

Mødeomfang

ULD afholder fire årlige møder samt eventuelle seminarer og konferencer. Da ULD ønsker at være repræsenteret på tværs af alle campusser, kan der være rejseaktivitet i forbindelse hermed.

Sagsbehandler(e)

Tina Strandvig, tist@adm.aau.dk, HR-afdelingen

11. januar 2022



AALBORG UNIVERSITET

Udvalget for Ligestilling og
Diversitet

Dato: 20.08.2021

Revideret: 03.01.2022

Kommissorium for Udvalget for Ligestilling og Diversitet

Udvalget for Ligestilling og Diversitet (ULD) er nedsat af direktionen på Aalborg Universitet. Udvalget har ansvaret for den strategiske og langsigtede udvikling af og arbejde med ligestillingsområdet på Aalborg Universitet.

Temamæssigt beskæftiger udvalget sig med køn, alder, etnicitet, nationalitet, seksuel orientering, religiøs observans, medarbejdere med fysisk og/eller psykisk funktionsnedsættelse mv.

Udvalgets sammensætning

- Direktionsmedlem (formand)¹
- En prodekan²
- En institutleder³
- HR-chefen
- Repræsentant fra ENG⁴
- Repræsentant fra TECH⁵
- Repræsentant fra SUND⁶
- Repræsentant fra SSH⁷
- TAP-repræsentant⁸

Fakulteternes repræsentanter vælges for en fireårig periode svarende til valgperioden i Akademisk Råd.

TAP-repræsentanten vælges for en fireårig periode svarende til valgperioden i Akademisk Råd.

Ledelsesrepræsentanterne, herunder prodekanen og institutlederen, udpeges for en fireårig periode med mulighed for udtrædelse i forbindelse med konstituering af Akademisk Råd.

¹ Direktionsmedlemmet udpeges af rektor.

² Prodekanen udpeges af direktionen blandt de fakulteter, der ikke er repræsenteret ved direktionsmedlem.

³ Institutlederen udpeges af direktionen.

⁴ ENG-repræsentanten vælges blandt og udpeges af medlemmerne af Akademisk Råd.

⁵ TECH-repræsentanten vælges blandt og udpeges af medlemmerne af Akademisk Råd.

⁶ SUND-repræsentanten vælges blandt og udpeges af medlemmerne af Akademisk Råd.

⁷ SSH-repræsentanten vælges blandt og udpeges af medlemmerne af Akademisk Råd.

⁸ TAP-repræsentanten vælges blandt og udpeges af medlemmerne af medarbejder-siden i Hovedsamarbejdsudvalget.



AALBORG UNIVERSITET

Formål

Udvalget for ligestilling og diversitet har til formål at følge og skabe rammen for ligestillingsarbejdet på Aalborg Universitet med henblik på at skabe lige muligheder for alle.

Udvalgets opgaver

- Med udgangspunkt i strategiens ambitioner, udarbejdes planer for ligestilling og diversitet på Aalborg Universitet
- *Ad hoc* analyser og handlinger inden for relevante områder af ligestilling og diversitetsområdet
- Formidling, internt såvel som eksternt, af universitetets ligestilling og diversitetsindsats
- Årlig afrapportering til universitetets bestyrelse, direktion, hovedsamarbejdsudvalg, akademiske råd m.fl.
- Monitorere og overvåge at universitetet overholder Lov om ligestillingsamt udarbejde udkast til universitetets årlige indberetninger jf. krav i loven
- Monitorere og overvåge at universitetet overholder egne vedtægter (§ 24, 8), samt Samarbejdsaftalen
- Monitorere og overvåge udviklingen bredt inden for udvalgets arbejdsområde
- Udvikle og vedligeholde universitetets ligestillingsrapport (forefindes i Qlikview)
- Udarbejde div. afrapporteringer til ministerier, styrelser mv.

Forholdet til direktionen og universitetets øvrige organer

Udvalget fungerer som et rådgivende organ for direktionen og bestyrelsen.

Formanden orienterer direktionen, bestyrelsen og hovedsamarbejdsudvalget om udvalgets virke.

Formanden indstiller udvalgets sager til beslutning eller godkendelse i direktionen.

Formanden har i øvrigt pligt til tværgående opmærksomhed, dvs. at forholde sig til, om emner drøftet i organet har berøringsflader til andre organer.

Møder og referater

Formanden indkalder til og leder møderne i udvalget.

Der afholdes ordinære møder 4 gange om året. Ét hvert kvartal med udgangspunkt i det af udvalget vedtagne årshjul.

Møderne afholdes i arbejdstiden og gerne på skiftende matrikler/campusser. Ligestillingsudvalgets tilstedeværelse på det pågældende campus afvikles med fokus på synlighed, og at også lokale interessenter (ledere, medarbejdere, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter m.fl.) kan interagere med udvalgsmedlemmerne ift. videndeling og inspiration.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden finder det nødvendigt.

På årets sidste møde aftaler udvalget mødeplan, samt reviderer og vedtager årshjulet for det kommende år.

Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til udvalgsarbejdet.

Sekretariatet indkalder til møder og udsender dagsorden 10 dage før mødets afholdelse.



AALBORG UNIVERSITET

Formanden kan ved særlige grunde beslutte, at indkaldelse sker med kortere varsel.

Ligestillingsudvalgets referater er relativt korte beslutningsreferater med angivelse af hovedtemaerne i drøftelserne, samt konklusionerne heraf. Hvis medlemmerne ønsker at få konkrete individuelle eller partsmæssige synspunkter ført til referat, skal man gøre opmærksom på dette under mødet.

Sekretæren udarbejder et referat fra hvert møde og sender det til medlemmerne senest 5 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Medlemmerne har 5 arbejdsdage, efter modtagelse af referat fra sekretæren, til at kommentere herpå, hvorefter referatet er godkendt og offentliggøres på AAU's hjemmeside (inside.aau.dk), samt arkiveres i AAU's elektroniske sagsbehandling og dokumenthåndteringssystem.

Om nødvendigt inddrages formandsskabet i eventuelle ændringer i referatet, inden endelig godkendelse.

Sagernes fremlæggelse

Sager der ønskes behandlet i udvalget skal fremsendes skriftligt (sagsfremstilling og bilag) én uge inden udsendelse af dagsorden. Sager fremsendes til sekretariatet.

Sager, som optages på dagsordenen, kan enten fremstilles som en: orientering, drøftelse eller beslutning/godkendelse og behandles i henhold hertil.

Tavshedspligt

Drøftelserne i udvalget er som udgangspunkt åbne. Dog har medlemmerne den tavshedspligt, der følger af forvaltningslovens § 27, f.eks. når en oplysning ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til institutionens eller private interesser. Sager der behandles fortroligt får en begrundelse herfor.

Budget

Udvalget har et selvstændigt budget, der skal dækkes de økonomiske udgifter ved arrangementer og mødeafholdelser, herunder rejseaktiviteter. Samtidig skal budgettet tilråde, at der foretages kvalitative og kvantitative analyser for at monitorere ligestillingsarbejdet på AAU. Sekretariatet får årligt tilført et fast beløb til udvalget, som forankres i HR-afdelingen.

Sekretariatsbetjening

Udvalget sekretariatsbetjenes af HR-afdelingen.

Ændringer af kommissorium

Udvalget for Ligestilling og Diversitet kan indstille ændringer af kommissoriet til direktionen, hvis udvalget måtte finde det nødvendigt.

Godkendt af direktionen d. 20. august 2021

STRATEGISK HANDLEPLAN FOR LIGESTILLING OG DIVERSITET

Gender Equality Plan 2022-2026



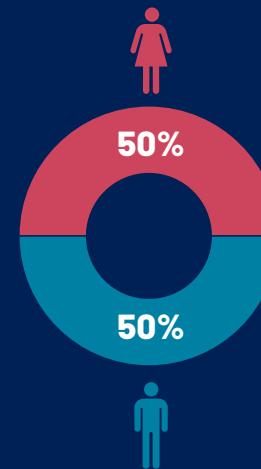
Forord

Ligestilling og diversitet er en kerneværdi for Aalborg Universitet (AAU). Vi har ambitioner om at være en *divers* og *inkluderende* organisation. En organisation, der anser forskellighed som en styrke, og som tør gå nye veje for at skabe en inkluderende kultur.

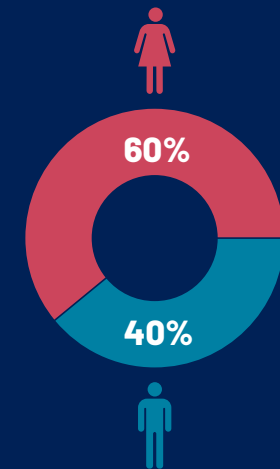
Ligestilling og diversitet udgør en del af fundamentet for universitetets strategi *Viden for Verden 2022-2026*. For med det bliver universitetet i stand til at tiltrække og fastholde talenter, som øger kvaliteten af universitetets forskning, uddannelse og vidensamarbejde. Ligestilling og diversitet er dermed en forudsætning for at lykkes som et missionsdrevet universitet – et AAU der leverer svar på samtidens globale udfordringer.

Siden 2017 har vi arbejdet målrettet med at fremme ligestilling og diversitet på AAU. Vi har gjort fremskridt, men der er stadig arbejde foran os. Vi bærer alle nøglen til forandring. Med den kan vi åbne døren til en organisation, hvor alle har de samme muligheder for at udvikle og udfolde sit faglige potentiale, og hvor vi sammen har forudsætningerne for at skabe stærke løsninger på store udfordringer.

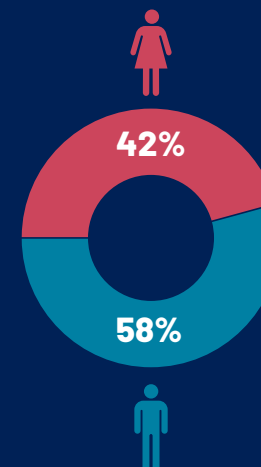
STUDERENDE



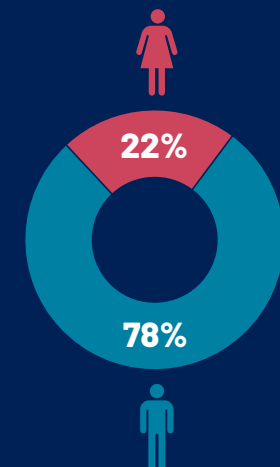
AC-TAP



ADJUNKT



PROFESSOR



Baggrund for handleplanen

UDVALGET FOR LIGESTILLING OG DIVERSITET

På Aalborg Universitet er arbejdet med ligestilling og diversitet forankret i Udvalget for Ligestilling og Diversitet (ULD), der har ansvaret for strategiudvikling, monitorering og afrapportering af området. Udvalget ledes af et direktionsmedlem og repræsenterer ledelses- og medarbejderniveau og refererer til direktionen og bestyrelsen.

BAGGRUNDSANALYSE AF LIGESTILLINGS-OMRÅDET PÅ AALBORG UNIVERSITET

I 2017 fik udvalget udarbejdet rapporten "Ligestillings- og diversitetsindsatser på AAU – perspektiver, tilgange og tendenser" i et samarbejde med universitetets Forskningscenter for Ligestilling og Diversitet (EDGE). Rapporten kortlagde tidligere indsatser, præsenterede tal fra organisationen og viderebragte synspunkter fra medarbejdere og ledere. Rapporten dannede baggrund for "AAU's strategiske handleplan for ligestilling og diversitet 2017-2021".

AAU'S STRATEGISKE HANDLEPLAN FOR LIGESTILLING OG DIVERSITET 2017-2021

AAU's strategiske handleplan 2017-2021 bestod af 5 indsatsområder og 27 handlinger, som skulle implementeres i perioden 2018-2021. I figuren til højre ses udvalgte større aktiviteter, som universitetet har gennemført i strategiperioden for at fremme ligestilling og diversitet på AAU.



UDVALGTE INDSATSER I STRATEGIPERIODEN 2017-2021

Organisations-udvikling	Work-life balance	Rekruttering og ansættelse	Kvinder i ledelsen	Internationalisering
Handleplaner på fakultets- og institutniveau	Strategi for barselstiltag	Analyse og screening af stillingsopslag	Podcastserie "Videnskabsmænd og er også kvinder"	Support ifm onboarding og relocation
Oplæg i råd og udvalg	Video-testimonial om work-life balance	Workshops i ubevidst bias	Event "Kvinde - kend din karriere"	Netværksaktiviteter
Integreret del af lederintro		Søgekomitéer	Politik og måltal for kønsbalance i ledelsen	Kulturtræningsprogram
Tema for AAU's lederdag 2021		Mentorordning for forskere i starten af karriereforløbet		

Fokus, indsatser og aktiviteter

UNIVERSITETETS STRATEGISKE HANDLEPLAN FOR LIGESTILLING OG DIVERSITET FOR 2022-26

AAU's strategiske handleplan for ligestilling og diversitet 2022-2026 bygger videre på arbejdet i den forrige strategiperiode. Som noget nyt omfatter strategien også det teknisk-administrative personale og de studerende og adskiller sig således fra sidste strategiperiode, hvor initiativerne var målrettet det videnskabelige personale.

FOKUSOMRÅDER

I strategiperioden 2022-2026 vil universitetet arbejde med to overordnede fokusområder for en række nye indsatsområder og aktiviteter; diversitet og inklusion. Med fokus på diversitet ønsker universitetet at sikre en bred repræsentation af medarbejdere og studerende med hensyn til køn, alder, nationalitet og etnicitet mv. Dette er et vigtigt opmærksomhedspunkt i arbejdet med rekruttering og karriereudvikling.

Med fokus på inklusion ønsker universitetet at sikre, at medarbejdere indgår i et ligeværdigt fællesskab, hvor den enkelte bliver anerkendt for sine kompetencer, perspektiver og potentialer. Dette er et vigtigt opmærksomhedspunkt i forhold til universitetets organisationskultur samt medarbejders og studerendes trivsel.

FOKUSOMRÅDER, INDSATSOMRÅDER OG AKTIVITETER I DEN STRATEGISKE HANDLEPLAN 2022-26

Fokusområde	Diversitet	Inklusion	
Indsatsområde	Rekruttering og karriereudvikling	Organisationskultur	Work-life balance
Aktivitet	Reduktion af bias i rekrutteringsprocesser	Inkluderende sprog og kommunikation	Forslag til livsfasepolitikker
	Reduktion af bias i forfremmelsesprocesser	Inkluderende ledelse	Forslag til fleksible arbejdsvilkår
	Kompetenceudviklingsforløb for ledelsestalenter	Inkluderende forhold for personer med særlige behov	Forslag til fleksible modeller for udlandsophold

INDSATSOMRÅDER OG AKTIVITETER

Universitetet har valgt indsatsområdet *rekruttering og karriereudvikling* for at fremme diversiteten og ligestillingen i organisationen. Aktiviteterne under indsatsområdet har til formål at reducere ubevidst bias i rekrutterings- og forfremmelsesprocesser samt sikre en bred repræsentation af talentmasse i organisationens ledelsespipeline.

For at fremme inklusionen har universitetet valgt indsatsområderne *organisationskultur* og *work-life balance*. Universitetet vil skabe bevidsthed om inkluderende sprog og ledelse samt afdække universitetets forhold med henblik på at sikre inklusion uanset fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser, religion mv. Universitetet vil derudover arbejde med at skabe *work-life balance* gennem livsfasepolitikker, fleksible arbejdsvilkår og fleksible modeller for udenlandsophold.

Forankring af ansvar

FORANKRING AF INDSATSOMRÅDER OG AKTIVITETER

Den strategiske handleplan forankres på tre forskellige niveauer; universitets-, fakultet- og institut/afdelingsniveau.

Der foretages en årlig opfølgning på handleplanen med henblik på at sikre, at alle aktiviteter fortsat er relevante at arbejde med.



FORANKRING AF ANSVAR FOR IMPLEMENTERING AF DEN STRATE- GISKE HANDLEPLAN 2022-2026

Indsatsområde/aktiviteter	Universitetsniveau	Fakultetsniveau	Institut/afdelingsniveau
Rekruttering og karriereudvikling			
Reduktion af bias i rekrutteringsprocesser	X	X	X
Reduktion af bias i forfremmelsesprocesser	X	X	X
Kompetenceudviklingsforløb for ledelsestalenter	X	X	X
Organisationskultur			
Inkluderende sprog og kommunikation	X	X	X
Inkluderende ledelse	X	X	X
Inkluderende forhold for personer med særlige behov	X		
Work-life balance			
Forslag til livsfasepolitikker	X		
Forslag til fleksible arbejdsvilkår	X		
Forslag til fleksible modeller for udlandsophold	X		

Uddybning af aktiviteterne

Indsatsområde: Rekruttering og karriereudvikling

Formål: Reducere bias og øge ledelseskompetencer i rekruttering- og forfremmelsesprocesser, samt sikre diversitet blandt potentielle, fremtidige ledere på AAU.

Aktivitet	Leverancer
<p>Reduktion af bias i rekrutteringsprocesser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes nye skabeloner til stillingsopslag, som appellerer til en bredere ansøgerskare. • Der udarbejdes modeller for inkluderende ansættelsesprocesser, som reducerer ubevidst bias. • Der udbydes workshops, som øger bevidstheden om og giver værktøjer til at håndtere ubevidst bias i f.eks. rekrutteringsprocesser. 	<p>HR-afdelingen udvikler nye skabeloner til stillingsopslag.</p> <p>ULD udvikler modeller for inkluderende ansættelsesprocesser.</p> <p>ULD udbyder workshops i ubevidst bias.</p>
<p>Reduktion af bias i forfremmelsesprocesser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der foretages en gennemgang af kvalifikationskrav for alle stillingskategorier og eventuelt justering, såfremt de direkte eller indirekte fremmer forskelsbehandling eller stereotyper. • Der arbejdes systematisk med karriereplanlægning for bl.a. at fremme kønsligestillingen, f.eks. i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen. • Der etableres en mentorordning for det videnskabelige og det teknisk-administrative personale med henblik på sparring om karriereudvikling. 	<p>Institutter og afdelinger gennemgår i samarbejde med HR-afdelingen kvalifikationskrav til stillingskategorier.</p> <p>Fakulteter/institutter/afdelinger drøfter, hvordan de kan øge diversiteten ifm. karriereplanlægning.</p> <p>HR-afdelingen opdaterer MUS-konceptet.</p> <p>ULD udarbejder forslag til en mentorordning for VIP og TAP.</p>
<p>Kompetenceudviklingsforløb for ledelsestalenter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der udvikles et kompetenceudviklingsforløb for potentielle ledere for bl.a. at fremme kønsligestillingen. Forløbene er rettet mod: <ul style="list-style-type: none"> • Institutledere/administrative chefer • Sekretariatschefer/sektionsledere/områdeledere 	<p>HR-afdelingen udarbejder forslag til kompetenceudviklingsforløb.</p> <p>Institutter/afdelinger udvælger medarbejdere og opfordrer dem til at deltage.</p>



Indsatsområde: Organisationskultur

Formål: Skabe grundlaget for en inkluderende kultur på AAU.

Aktivitet	Leverancer
<p>Inkluderende sprog og kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skabes bevidsthed om stereotyper i tekst og billeder, f.eks. gennem workshops om inkluderende kommunikation. • Der udbydes kurser i god skriftlig og mundtlig kommunikation, f.eks. i god e-mail og mødekultur. • Der foretages en gennemgang af universitetets designguide ift. at inkludere personer med f.eks. synsnedsettelser. • Der udarbejdes forslag til inklusion af internationale medarbejder i universitetsudvalg. • Der igangsættes tiltag for at inkludere non-binære personer, f.eks. ift. blanketter og skemaer. 	<p>ULD udbyder workshops i inkluderende kommunikation.</p> <p>AAU Kommunikation gennemgår designguiden og foretager eventuelle justeringer.</p> <p>ULD laver forslag til inklusion i universitetsudvalg.</p> <p>HR-afdelingen udarbejder forslag til inklusion af non-binære personer.</p>
<p>Inkluderende ledelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der udbydes workshops i inkluderende ledelse. • Der igangsættes tiltag på fakultets-, institut- og afdelingsniveau ved f.eks. at synliggøre rollemodeller, udvælge ligestillings- og diversitetsrepræsentanter eller sætte måltal for diversitet i ledelse og seniorstillinger. • Der arbejdes systematisk med inkluderende ledelse, f.eks. i lederudviklingssamtaler og "360 graders evalueringer". 	<p>ULD udbyder workshops i inkluderende ledelse.</p> <p>Fakulteter/institutter/afdelinger igangsætter lokale tiltag med udgangspunkt i Lederdagen 2021.</p> <p>HR-afdelingen opdaterer konceptet for LUS og "360 graders evaluering".</p>
<p>Inkluderende forhold for personer med særlige behov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der laves en kortlægning af universitetets forhold i relation til: <ul style="list-style-type: none"> • Inklusion af personer med fysiske, kognitive, psykiske og sensoriske funktionsnedsettelser, f.eks. gennem universelt design. • Inklusion af personer med behov relateret til deres religion som f.eks. madforhold, toiletforhold, bederum mv. • Der gennemføres en inklusionsmåling på AAU. 	<p>HR-afdelingen udarbejder kortlægningen i samarbejde med CAS og Forskningsgruppen for Universelt design.</p> <p>Inklusionsmålingen gennemføres af et eksternt konsulentfirma.</p>

Indsatsområde: Work-life balance

Formål: Skabe en fleksibel, inkluderende og familievenlig arbejdsplads på AAU.

Aktivitet	Leverancer
<p>Forslag til livsfasepolitikker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der laves en kortlægning af <i>best practice</i>-tiltag, der tilgodeser medarbejdere i alle livsfaser. • Der udarbejdes en "livsfasepolitik". 	<p>ULD- laver kortlægningen.</p> <p>ULD udarbejder forslag til en "livsfasepolitik".</p>
<p>Forslag til fleksible arbejdsvilkår</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der laves en kortlægning af <i>best practice</i>-tiltag, der bidrager til øget fleksibilitet. • Der udarbejdes en politik/retningslinjer for fleksibelt arbejde på AAU. 	<p>ULD laver kortlægningen.</p> <p>ULD udarbejder forslag til fleksibilitet på AAU.</p>
<p>Forslag til fleksible modeller for udlandsophold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der laves fleksible modeller for udlandsophold, der tilgodeser medarbejdere, som af hensyn til familielivet og andre forhold, har vanskeligt ved at gennemføre et udlandsophold. 	<p>ULD laver forslag til fleksible modeller.</p>





Punkt 6: Høring: Forlængelse af udpegningsperiode for medlemmer af Praksisudvalget AAU

Dekanen vil indlede punktet med motivationen for genindstillingerne.

Som følge af sammenlægningen af HUM og SAMF blev det tidligere besluttet at forlænge udpegningsperioden for medlemmer af Praksisudvalget AAU fra hhv. HUM og SAMF indtil årsskiftet. Med etableringen af SSH skal der ske udpegning af ét basismedlem og ét fakultetsmedlem, som fra 1.2.2022 skal repræsentere SSH i praksisudvalget.

Basismedlemmer og fakultetsmedlemmer indstilles af dekanen (eller den han bemyndiger dertil) efter høring af de Akademiske Råd og udpeges af rektor. Medlemmerne udpeges for en 4-årig periode med mulighed for genudpegning i yderligere 4 år.

Dekanen har ønsket at der genudpeges følgende medlemmer, som på nuværende tidspunkt sidder i udvalget:

- Anders Ørgaard, Juridisk Institut, som basismedlem (CV vedlagt)
- Malene Charlotte Larsen, Institut for Kommunikation og Psykologi, som fakultetsmedlem (CV vedlagt)

Det indstilles, at Akademisk Råd drøfter samt godkender genudpegningen af medlemmerne til Praksisudvalget.

CV – professor Anders Ørgaard, Juridisk Institut, Aalborg Universitet



Anders Ørgaard – 04.07.1966

Ansættelser

- Ph.d. i jura 2006, Aarhus Universitet
- Beskikket som advokat
- Cand. Jur 1991, Aarhus Universitet

Ansættelser

- 1991 Advokatfuldmægtig/advokat Groth-Andersen & Nørkær A/S – Møderet for Højesteret
- 2002 Lektor, Juridisk Institut, SDU
- 2004 Lektor, Juridisk Institut, Aarhus Universitet
- 2007 Professor, Juridisk Institut, Aalborg Universitet
- 2011 Institutleder, Juridisk Institut, Aalborg Universitet (professor)
- 2016 Professor, Juridisk Institut, Aalborg Universitet

Udvalg, nævn, tillidshverv

- Bestyrelsesformand for De Jurastuderendes Retshjælp, Aalborg
- Medlem af Open Access Udvalget ved Aalborg Universitet
- Formand for Praksisudvalget ved Aalborg Universitet
- Medlem af det Juridiske - og det Erhvervsøkonomiske Censorkorps
- Medlem af European Law Institute, Wien
- Medlem af Erhvervsankenævnet

Vedr. genudpegning til Praksisudvalget

Sidehoved

Jeg har været formand for Praksisudvalget siden dets etablering i juni 2017. Jeg har deltaget i samtlige Praksisudvalgets møde med undtagelse af 2-3 møder, hvor jeg har været forhindret. Ved anmeldelse af en sag til Praksisudvalget skal formanden vurdere, om sagen er åbenbart grundløs. Er dette ikke tilfældet, nedsættes et forretningsudvalg. Dette forretningsudvalg består af formanden og to repræsentanter fra det fakultet, som den indklagede hører under. Forretningsudvalget kommer med indstilling til Praksisudvalget. Med enkelte undtagelse har jeg således deltaget i den samlede sagsbehandling af alle sager, der er anmeldt til Praksisudvalget siden 2017.

Det er min vurdering, at det der bør sidde en jurist i Praksisudvalget. Arbejdet kræver forståelse af grundlæggende juridiske principper og forståelse af lovgrundlaget i uredelighedsloven. Jeg bemærker, at det både på Københavns Universitet og Aarhus Universitet er en jurist, der er formand for Praksisudvalget.

Malene Charlotte Larsen er lektor i sociale medier på Institut for Kommunikation og Psykologi på Aalborg Universitet og er tilknyttet forskningsgruppen [Mattering – Center for Diskurs og Praksis](#). Hun har de seneste 17 år forsket i danske børn og unges brug af sociale medier og senest beskæftiget sig med intimitet og fotodeling, samt [hvordan de sociale mediers rammesætning med bl.a. likes og algoritmer](#) har indflydelse på børn og unges sociale relationer og mentale trivsel.

Larsen har siden 2014 været projektleder for [Digetik](#); et forum, der hjælper danske forskere og studerende på landets universiteter med at løse etiske udfordringer forbundet med digital forskning. Som en del af dette projekt har hun været ansvarlig for udviklingen af [en stor online resourcesamling om digital etik](#) for humanistiske forskere. Larsen har over årene deltaget i flere internationale forskningsprojekter, bl.a. ["Young Children \(0-8\) and Digital technology"](#) (afsluttet 2018) under EU's Joint Research Centre, hvor Larsen i samarbejde med en kollega fra AU stod for [den danske del](#) af en omfattende kvalitativ undersøgelse på tværs af 21 lande.

Larsen har stor erfaring som vejleder og underviser på både kandidat- og ph.d.-niveau og er ansvarlig semesterkoordinator på uddannelsen Kommunikation og Digitale Medier (KDM) samt gæsteforelæser og keynote-speaker på en række danske og udenlandske universiteter. Hun sidder i Studienævnet på KDM og er udpeget af rektor som fakultetsmedlem i [Praksisudvalget på AAU](#).

Igennem hele sin forskerkarriere har Larsen arbejdet tæt sammen med en række praksisaktører for at rådgive om risici og muligheder forbundet med brugen af sociale medier. Således har hun været tilknyttet som rådgiver for bl.a. [Børns Vilkår](#), Børnerådet, [Sex og Samfund](#), [Medierådet for Børn og Unge](#) og Center for Digital Pædagogik. Som en af Danmarks førende eksperter i sociale medier og digital børne- og ungdomskultur er Larsen en flittigt brugt kommentator i danske aviser, radio og tv, ligesom hun er en meget aktiv forskningsformidler og har holdt utallige foredrag om sociale medier og digitale kultur for bl.a. BUPL, Det Kriminalpræventive Råd, Dansk Psykologforening, Skolelederforeningen, Danmarks Radio samt mange af landets kommuner og skoler.

Larsen er uddannet cand.mag. i Kommunikation fra AAU (2005) og opnåede sin ph.d.-grad i 2010 med afhandlingen "Unge og online sociale netværk: En neksusanalytisk undersøgelse af medierede handlinger og offentlige diskurser". I 2020 gennemførte hun forskningsgruppelederkursus på Aalborg Universitet i samarbejde med Mobilize og LEAD. Larsen har udgivet bredt om sociale medier og identitet, digital trivsel og metodiske tilgange til forskning i brugen af sociale medier, herunder internetetnografi, digitale metoder og neksusanalyse. Hendes seneste udgivelser tæller bl.a. to bøger på Samfundslitteratur: "Børn, unge og medier" (2019) og "Undersøgelser af børn, unge og medier" (2020).

- Malene Charlotte Larsens AAU-profil med publikationsliste: <https://vbn.aau.dk/da/persons/105984>

Motivation for genudpegning:

Jeg har været fakultetsmedlem af Praksisudvalget siden 2017 og har derfor indblik i arbejdet. Jeg repræsenterer den humanistiske faglighed ved især at have indsigt i kvalitative metoder samt forskning inden for det digitale felt. Desuden har jeg som projektleder for Digetik siden 2014 oparbejdet et indgående kendskab til de etiske udfordringer, som humanistiske og samfundsvidenskabelige forskere støder på i forbindelse med digital forskning.

Punkt 7: Kort gennemgang af akademisk råds rolle og forventninger til medlemmer

Dekanen vil kort gennemgå forventningerne til rådets medlemmer, herunder vidensdeling til organisationen samt fortrolighed.

Derudover vil HR samt Ph.d. -skolen vil kort fortælle om arbejdet i forbindelse med de skriftlige bedømmelser og herunder hvilket ansvar akademisk råd har i forbindelse med disse.

Punkt 8: Opfølgning på universitetets indstilling om institutionsplanen for uddannelsesreduktion

Dekanen orienterer

Retsgrundlag I

Universitetsloven, § 15, Stk. 2.

Akademisk råd har følgende opgaver:

4) At tildele ph.d.- og doktorgraden.

Vedtægt for Aalborg Universitet, § 73, Stk. 2.

Akademisk råd har bl.a. følgende opgaver:

4) at rådgive dekanen om kvalitetssikring og udvikling af fakultetets forskningsmiljø, uddannelser, ph.d.-uddannelser og den forskningsbaserede undervisning

7) at tildele ph.d.- og doktorgrader



Retsgrundlag II

Ph.d.-bekendtgørelsens § 22:

Ph.d.-graden kan tildes, hvis der foreligger indstilling herom fra bedømmelsesudvalget.

Vejledning til § 22:

På universiteterne er akademisk råd tillagt kompetencen til at tildes ph.d.-graden, jf. universitetslovens § 15, stk. 2, nr. 4. Det må normalt antages, at akademisk råds tildeling af graden har karakter af en ekspeditionssag, da der ligger en grundig faglig bedømmelse til grund for tildelingen. Det må derfor antages, at der skal foreligge særdeles vægtige grunde, hvis rådet helt undtagelsesvist beslutter ikke at følge bedømmelsesudvalgets indstilling, netop på grund af den forudgående grundige faglige vurdering, herunder det forhold at bedømmelsesudvalget er specifikt kompetent. Akademisk råd kan alene varetage hensyn, der falder inden for rådets formål i henhold til universitetsloven.

Beslutningsgrundlag for Akademisk Råd:

Bedømmelsesudvalgets indstilling om tildeling af grad



Punkt 9: Status på SSH-fakultetet

Dekanen orienterer

Punkt 10: Gennemgang af budgetmodels principper

Dekanen vil kort gennemgå principperne for budgetmodellen.

SSH Budget 2022-2024

Dekan Rasmus Antoft





Agenda

- SSH budgetprincipper 2022-2024
- SSH budget 2022-2024
- Aktivitetsdata
 - STÅ
 - Ekstern omsætning
 - BFI Prognose
 - Ph.d.
- Forbrugsmulighed på fakultetsniveau



Nye AAU budgetprincipper uddannelse, forskning og strategi

Nuværende principper:

- ▶ Bortfalder:
 - ▶ 2 x 5%'s ledelsesmidler
 - ▶ 20%'s midler (heltidsuddannelse)
 - ▶ Strategibidrag via FU-bidraget
 - ▶ Bidrag til VFV via egenkapitalen
 - ▶ Uddannelsespuljen

Nye principper:

- ▶ Der oprettes én Strategi-og prioriteringspulje pr. fakultet (2 x 2,5%)
- ▶ Der aftales konkrete mål og delmål, som der følges op på mellem rektorat og fakultetsledelser
- ▶ Campus-tilskuddet synliggøres og tilfalder ENGINEERING
- ▶ Kvalitetsmidlerne tilfalder de fakulteter, som skal løfte de af UFM prioriterede temaer
- ▶ Grundtilskuddet fra UFM til heltidsuddannelse synliggøres



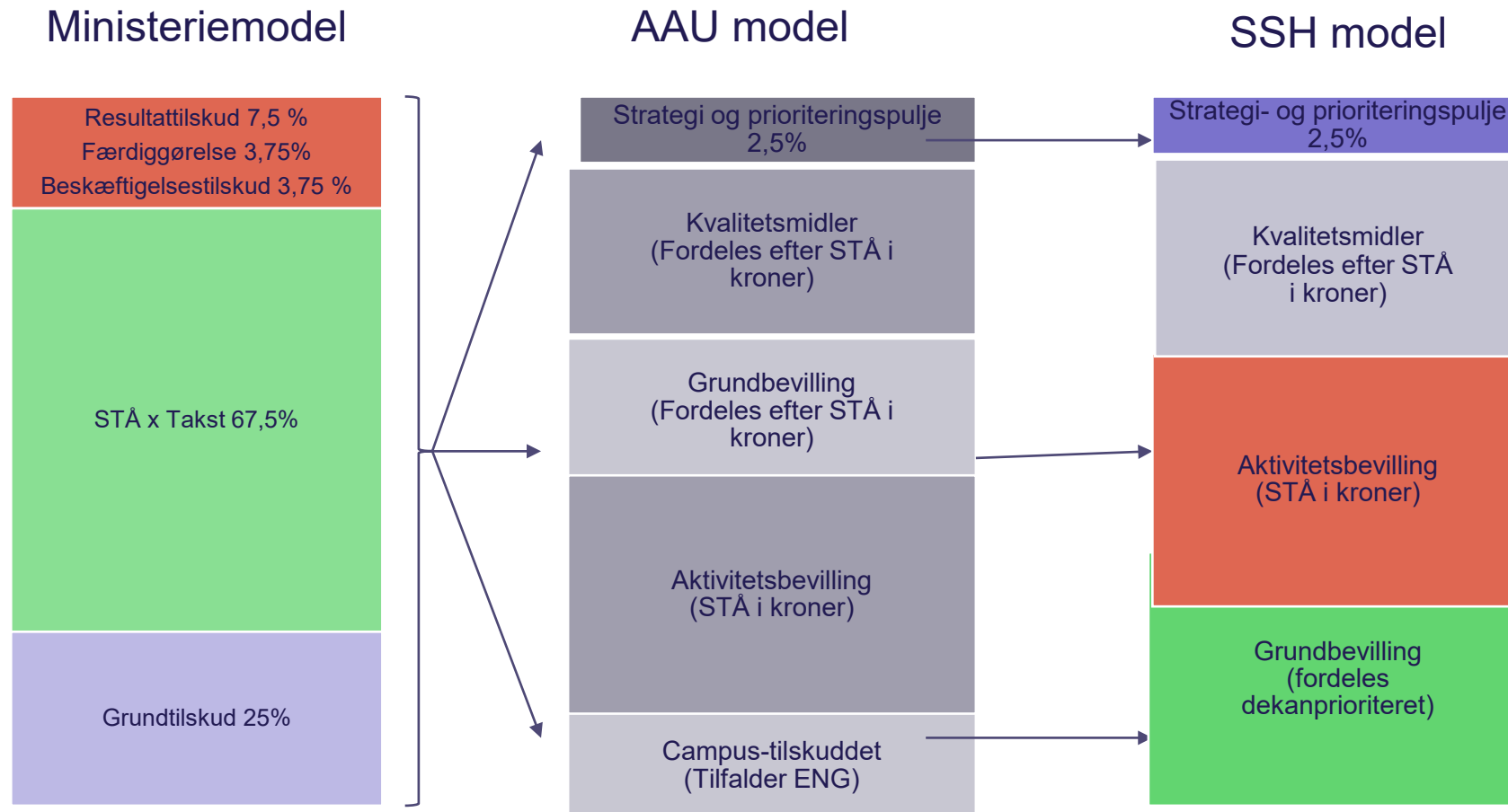


Ens budgetprincipper på tværs af fakulteterne

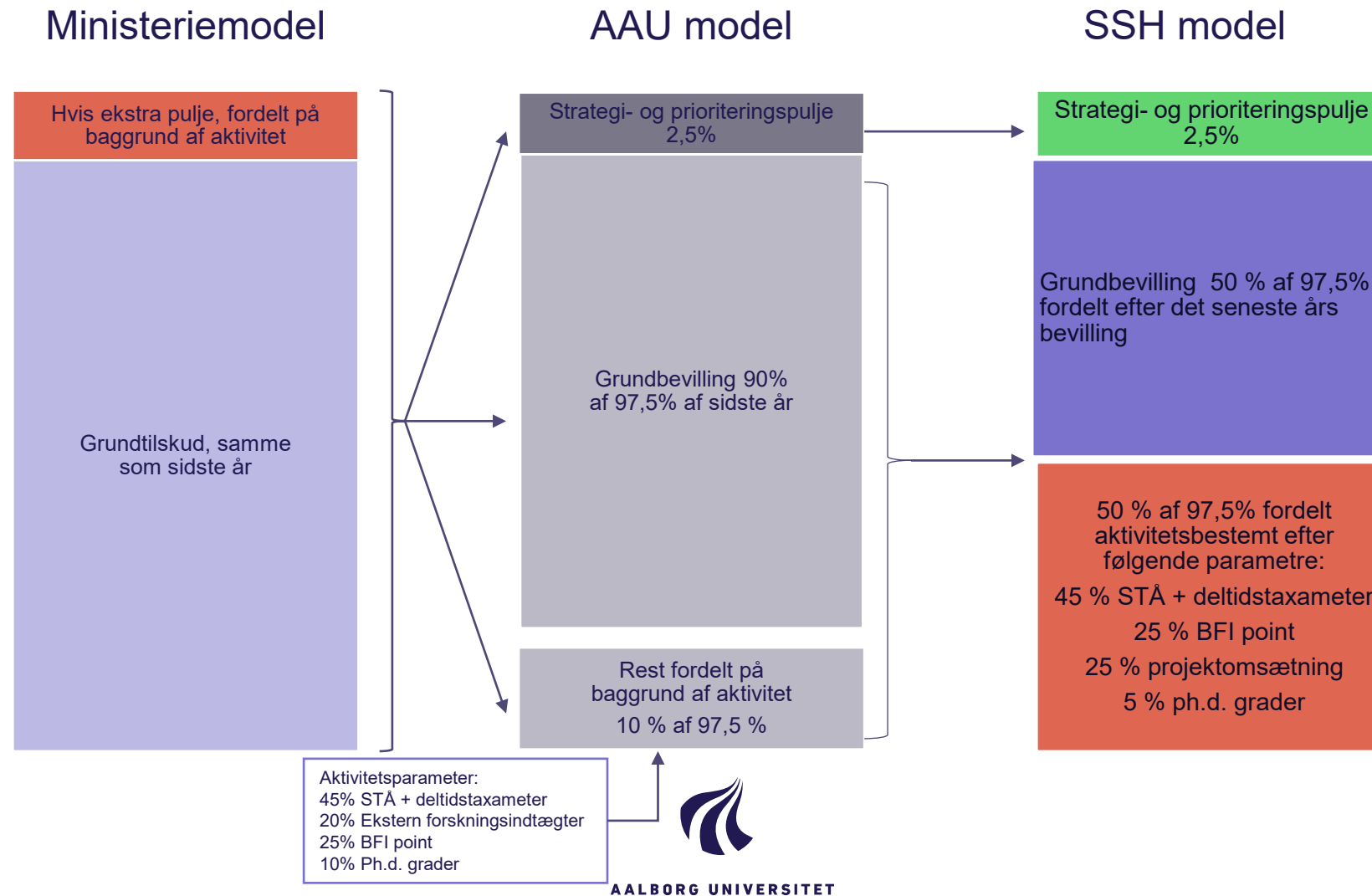
- Ens principper fra AAU til fakulteter til institutter
- Eliminere eventuelle barriere for tværfagligt og tværfakultært samarbejde
- Ens struktur (modelopbygning), fordelingsparametre og opgørelsestidspunktet
 - Vægten af de forskellige parametre kan være forskellige på fx basisforskningsbevillingen



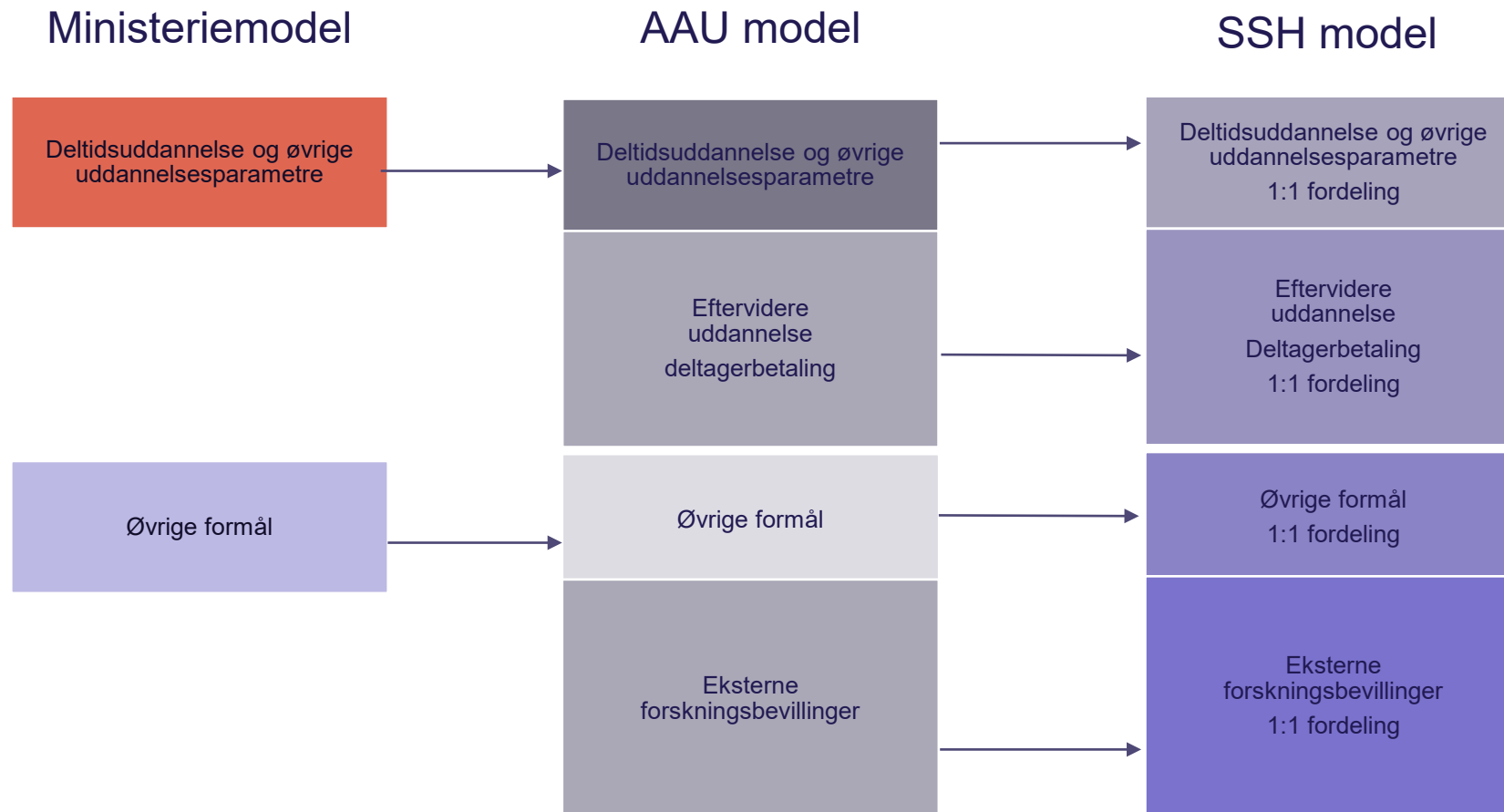
Heltidsuddannelse



Basisforskning



Øvrige indtægtsparametre





Forudsætning for model for basisforskning

- 2,5 % strategi og prioriteringspulje
- 50 % af de 97,5% tildeles som en grundbevilling baseret på året før
- 50 % af de 97,5% tildeles ud fra en aktivitetsbestemt parameterfordeling
- Parametre:
 - 45 % ud fra uddannelsesindtægter (aktivitetsbevilling+deltidstaxameter)
 - 25 % ud fra BFI
 - 25 % ud fra projektomsætningen
 - 5 % ud fra antal Ph.d. grader





Fordeling af bidrag

- FF(FS) og FU bidrag fordeles til fakulteter efter et beregningsgrundlag med alle UK 10+9x indtægter, dvs. *alle* indtægter (senest kendte regnskabsår)
- Fra fakultetet fordeles omkostningen til **FF(FS) bidrag** videre til institutterne efter et beregningsgrundlag med *alle* indtægter to år før budgetår
- Fra fakultetet fordeles omkostningen til **FU bidrag** videre til institutterne efter et beregningsgrundlag med *alle* indtægter to år før budgetår
- Omkostning til **Fakultetsbidrag** fordeles videre til institutter efter et beregningsgrundlag med *alle* indtægtsparametre og senest kendte regnskab (to år før budgetår), der ikke reguleres i løbet af året.





AAU Budgetmodel

Strategi- og prioriteringspulje

2,5%+2,5%

- AAU budgetmodel for 2022-2024 indeholder en samlet pulje til strategisk- og ledelsesmæssige prioriteringer, svarende til hhv. 2,5 % af uddannelsesmidlerne og 2,5 % af basisforskningsmidlerne.
- Der indgås en aftale mellem rektoratet og fakultetsledelsen. Der følges op løbende i perioden.
- 1,75% af puljen allokeres til initiativer inden for AAU strategi Viden for verden II
- 0,75% af puljen allokeres til egne prioriteringer indenfor fakultetet





Kompensationsmodel

- A: Et fast kompensationsbeløb
 - Indfases henover 2022-2024. I de efterfølgende år videreføres kompensationsbeløbet fra 2024, hvis de nye budgetprincipper videreføres efter 2024.
- B: En procentuel fordeling for indtægter fra tilskudsfinansierede aktiviteter over et fastlagt måltal for fakultetets tilskudsfinansierede indtægter
 - Fakultets måltal er fast til 110 mio. kr. for SSH
 - Procentsatsen for fordeling er fastlagt til 20%. Procentsatsen reguleres ned med hele procentpoint, hvis FF- og FU-bidragsprocenterne samlet falder til under 20%, således at procentsatsen for fordeling ikke overstiger den samlede FF- og FU-bidragsprocenter.
- En anden måde at forklare den procentuelle fordeling er, at tilskudsfinansierede indtægter over det fastlagte måltal i det væsentlige reelt friholdes fra beregningsgrundlaget





Resultatmål

Mio. kr.	2021	2022	2023	2024
SSH	-10,5	-4*	-1*	0*
AAU	6	-39	-26	-15

* Der afsættes 20 mio. kr. til SSH opstartskapital. Præmisserne og fordelingen af SSH opstartskapitalen aftales i et særskilt forløb mellem Rektor og Dekan Rasmus Antoft, men de 20 mio. kr. i opstartskapital skal indarbejdes i bundlinjeresultatet for budget 2022-2024.





Udvikling i optag heltidsuddannelse

SSH	1/10-2017	1/10-2018	1/10-2019	1/10-2020	1/10-2021
Bachelor	2.123	2.058	1.934	2.024	1.841
Kandidat	2.087	1.923	1.948	1.851	1.767
Total	4.210	3.981	3.882	3.875	3.608



Udvikling i bestand og STÅ for heltidsuddannelse

Bestand	AB2021		AB2022	AB2023	AB2024
SSH	9.972		9.415	9.218	9.097

STÅ	AB2021	Realiseret 2021	AB2022	AB2023	AB2024
Total	7.953	8.054	7.694 (7.830)	7.512 (7.704)	7.426
Takst 1	6.700	6.756	6.416 (6.579)	6.248 (6.459)	6.156
Takst 2	1.075	1.118	1.083 (1.085)	1.075 (1.077)	1.088
Takst 3	178	179	194 (167)	188 (168)	182





Tilskudsfin. Aktiviteter (UK95/97) 2019-2022

SSH t. kr.	2019 R	2020 R	2021 P2*	2022*
	99.082	85.916	99.176	98.969

*Forventning til P2 2021 og
2022





BFI prognose for 2021 og 2022

SSH	R 2019	R 2020	2021*	2022*
	1.177	1.261	1.247	1.180

*Forventning til 2021 og 2022





Ph.d. grader

SSH	R 2019	R 2020	2021*	2022*
	28	45	32	53

*Forventning til 2021 og 2022



Forbrugsmulighed på SSH

Samlet for fakultetet											
SSH 2021-2024											
	2021 (AB)	2021 (P2)		2022 (AB 21)	2022		2023 (AB 21)	2023		2024	
Heltidsudd. (STÅ)	416,4	417,3	-24,8	406,8	392,5	3,8	402,8	396,3	-0,9	395,5	
EVU	62,0	62,3	-0,7	63,6	61,6	0,8	65,1	62,4	0,7	63,1	
Øvrige udd. Indtægter	9,3	8,7	7,3	8,8	16,1	0,8	8,5	16,9	0,5	17,3	
Basisforskningsindtægter	261,3	261,7	-4,1	260,3	257,6	1,0	257,6	258,6	1,5	260,1	
Øvrige indtægter	16,4	18,0	-3,7	14,5	14,3	-0,3	14,2	14,0	0,1	14,2	
<i>Delsum indtægter</i>	<i>765,5</i>	<i>768,0</i>	<i>-25,9</i>	<i>753,9</i>	<i>742,1</i>	<i>6,1</i>	<i>748,3</i>	<i>748,2</i>	<i>2,0</i>	<i>750,2</i>	
Husleje (direkte og øvrige)	-81,1	-81,1	8,6	-66,9	-72,5	-6,7	-73,2	-79,2	-0,9	-80,1	
FS-bidrag	-178,4	-178,4	38,2	-178,0	-140,2	3,1	-185,4	-137,1	0,0	-137,1	
FU-bidrag	-44,6	-44,6	-38,6	-42,2	-83,2	2,3	-39,4	-80,9	0,6	-80,3	
FAK-bidrag	-39,9	-39,4	10,3	-39,9	-29,1	-2,6	-41,1	-31,8	0,0	-31,8	
<i>Delsum omkostninger</i>	<i>-344,0</i>	<i>-343,5</i>	<i>18,5</i>	<i>-327,0</i>	<i>-325,0</i>	<i>-4,0</i>	<i>-339,1</i>	<i>-329,0</i>	<i>-0,4</i>	<i>-329,4</i>	
Resultatmål	-7,6	-7,6	8,4	-3,5	0,0	0,0	-2,0	0,0	0,0	0,0	
Forbrugsmulighed	429,1	432,0	-15,0	430,4	417,1	2,2	411,1	419,2	4,5	423,7	



Punkt 11: Eventuelt

Eventuelle punkter.