



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Kultur og Læring

Dokument dato: 15.11.2021

Dokumentansvarlig: Institutsekretariatet

Senest revideret:

Senest revideret af: SAA

Dato for næste revision:

Godkendt dato:

Godkendt af:

Sagsnr.:

Procedure for godkendelse af deltagelse i kompetenceudvikling

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Proceduren beskriver fremgangsmåden for godkendelse af deltagelse i kompetenceudvikling, herunder anviser proceduren også, hvorledes der ansøges om økonomisk støtte via Den Statslige Kompetencefond.

INDHOLDSFORTEGNELSE

FORMÅL OG AFGRÆNSNING	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INDHOLD	1
OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	2
KONTAKTPERSON I ADMINISTRATIONEN	2
BILAG	2

INDHOLD

I tilfælde af oplevede kompetenceudviklingsbehov, tages kontakt til den relevante personaleleder.

Kompetenceudvikling er et oplagt tema ved MUS, hvor behov, ønsker og muligheder kan drøftes og aftales. Kompetenceudviklingsbehov, der opleves i årets løb, skal ligeledes drøftes og aftales med den relevante personaleleder.

På AAUs kompetenceudviklingsportal Plan2Learn finder man løbende mange forskellige kompetenceudviklingsaktiviteter, og det er også muligt at tilmelde sig nyhedsbrev med løbende info.

For adjunkter er der særlige forløb om pædagogisk kompetenceudvikling. Behov/mulighed for deltagelse i pædagogisk kompetenceudvikling drøftes med personaleleder.

Den statslige Kompetencefond

Den Statslige Kompetencefond giver mulighed for ansøgning om støtte til flere kompetenceudviklingstyper. Der henvises til Fondens hjemmeside, hvor der findes detaljeret information om støttemulighederne.

Når der er truffet aftale om kompetenceudvikling, er det den enkelte medarbejder, der skriver ansøgningen ind i systemet, hvorefter den pågældendes personaleleder godkender ansøgningen via systemet.

For yderligere information henvises til Fondens hjemmeside samt instituttets interne procedure (se nedenfor).

Ansøgning og godkendelse af kompetenceudvikling via EVITA

Efter indgået aftale om et kompetenceudviklingsforløb skal man som medarbejder oprette en indkøbsordre/ansøgning i EVITA indkøbsmodul. Modsat kan ansøgning i EVITA også oprettes som afsæt for efterfølgende drøftelse og aftaleindgåelse med personaleleder. Uanset fremgangsmåde skal personaleleder altid godkende ansøgningen.

Giv altid besked til instituttets økonomiteam

Husk som personaleleder at orientere instituttets økonomiteam om aftaler vedr. kompetenceudvikling, hvori indgår økonomi. Orienteringen sendes pr. mail til Susanne Aarup.

Husk ligeledes som personaleleder at orientere økonomiteamet v. Susanne Aarup om bevillinger, der kommer fra Den Statslige Kompetencefond.

Læs mere i den interne procedure vedr. ansøgning til Fonden (se nedenfor)

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Proceduren er udarbejdet november 2021 af Institutsekretariatet.

KONTAKTPERSON I ADMINISTRATIONEN

Susanne Aarup, susaarup@ikl.aau.dk

BILAG

Link til indkøbsmodulet EVITA: <https://evita.learning.aau.dk>

Link til Den Statslige Kompetencefond: <https://kompetenceudvikling.dk/den-statslige-kompetencefond>

Link til AAUs kompetenceportal Plan 2 Learn: <https://aau.plan2learn.dk/>

Der henvises endvidere til instituttets interne procedure for ansøgning om støtte til kompetenceudviklingsaktiviteter via Den Statslige Kompetencefond