



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 anvendelse af VIP-annuum

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Hver PLA (professor, Lektor, Adjunkt og Post doc) tildeles årligt et rådighedsbeløb kaldet annuum. Annuum kan ikke overføres fra et år til det næste. Beløbsstørrelse udmeldes årligt i forlængelse af budgetfremlæggelsen i december.

INDHOLDSFORTEGNELSE

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

INDHOLD

Annuum skal bruges på forskningsrelaterede udgifter, så som:

- Konferencer (skal godkendes af ledelsen)
- Rejser (skal godkendes af ledelsen)
- Skriveophold (skal godkendes af ledelsen)
- Bøger
- Studentermedhjælp
- Transskribering, Review etc.

Rekvirering af ovenstående aktiviteter (listen er ikke udtømmende) foretages ved at man opretter en indkøbsordre i EVITA indkøbsmodul. Evt. godkendelser knyttet til indkøbet håndteres af den relevante kontaktperson i administrationen.

Brug af midler til skriveophold skal præciseres jf. AAUs regler om skriveophold.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Proceduren er udarbejdet november 2021 af Institutsekretariatet.

KONTAKTPERSON I ADMINISTRATIONEN

Sektion A og B: Kim Grøn, kim@ikl.aau.dk / Susanne Aarup, susaarup@ikl.aau.dk

Sektion C, D og E: Tina Jessen, tje@ikl.aau.dk / Lene Colding Bundgaard, lcbu@ikl.aau.dk

BILAG

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

Link til AAUs regler om skriveophold: <https://www.haandbog.aau.dk/dokument?contentId=430963>