



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Kultur og Læring

Dokument dato: 15.11.2021

Dokumentansvarlig: Institutsekretariatet

Senest revideret: 03.02.2025

Senest revideret af: SAA

Dato for næste revision:

Godkendt dato:

Godkendt af:

Sagsnr.:

Procedure for anvendelse af forskningsgruppeannuum

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Hver forskningsgruppe har en trækingsret til en pulje bestående af et kronebeløb samt et antal timer til studentermedhjælp, som har til formål at understøtte forskningsgruppens aktiviteter.

INDHOLDSFORTEGNELSE

FORMÅL OG AFGRÆNSNING	1
INDHOLDSFORTEGNELSE	1
INDHOLD	1
OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK	2
OVERORDNEDE RAMMER	2
KONTAKT / ANSVAR	2
BEGREBSDEFINITIONER	2
BILAG	2

INDHOLD

I forlængelse af budgetfremlæggelsen i december modtager forskningsgruppelederen information om kronebevilling og studentermedhjælpstimer til det kommende års budget.

1. januar vil der være oprettet konti i EVITA indkøbsmodul hvor beløbsstørrelse også fremgår.

Eventuelle overskydende midler overføres ikke mellem årene.

Primo februar rekvirerer forskningsgruppens administrative kontaktperson det foreløbige budget fra forskningsgruppelederen.

Senest 1. marts fremsender forskningsgruppelederen et foreløbigt budget med angivelse af formål og med forventet tidspunkt for forbrug til den administrative kontaktperson.

Brug af midler fra forskningsgruppeannuum godkendes af sektionslederen.
Jf. AAU's delegationsinstruks skal beløb over 25.000 kr. forhåndsgodkendes af institutleder. Dette foregår via sektionslederen.

Brug af midler til skriveophold skal præciseres.

Forskningsgruppeaktiviteter bør altid begrundes i at have en strategisk og tværgående karakter, og puljen kan således fx bruges til følgende aktiviteter:

- Gæsteforskere, seminarer
- Ekstra studentermedhjælp
- Medlemskab af forskellige fora/netværk
- Formidlingsindsatser (podcasts mv.)
- Internationalisering mv.
- Brug af eksterne konsulenter
- Software og/eller hardware

Rekvirering af ovenstående aktiviteter foretages i EVITA indkøbsmodul. Det kan aftales forskningsgruppeleder og kontaktperson imellem, at kontaktpersonen står for rekvireringen.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Proceduren er udarbejdet november 2021 af Institutsekretariatet. Revideret 3. februar 2025.

OVERORDNEDE RAMMER

-

KONTAKT / ANSVAR

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

BEGREBSDEFINITIONER

-

BILAG

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

Link vedr. skriveophold: <https://www.ansatte.aau.dk/regler/okonomi/skriveophold>