



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Kultur og Læring

Dokument dato: 04.01.2022

Dokumentansvarlig: Institutsekretariatet

Senest revideret:

Senest revideret af: LCB

Dato for næste revision:

Godkendt dato:

Godkendt af:

Sagsnr.:

Procedure for tildeling og anvendelse af sektionsmidler

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Proceduren beskriver fremgangsmåden for tildeling af midler til sektionerne samt hvorledes midlerne kan søges/anvendes.

INDHOLDSFORTEGNELSE

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

INDHOLD

Sektionsmidler fordeles på baggrund af det antal PLA (professorer, lektorer og adjunkter/postdoc), som er tilknyttet sektionen, således som antallet er opgjort i forbindelse med budgetlægningen (oktober/november).

Beløbsstørrelse meldes ud til sektionslederne i forlængelse af budgetfremlæggelsen i december, og 1. januar vil der være oprettet konti i EVITA indkøbsmodul til brug for rekvisitioner og indkøbsordrer.

Eventuelle overskydende midler overføres ikke mellem årene.

Det er den enkelte sektionsleder, der i samarbejde med forskningsgruppeledere og instituttets øvrige ledelse bestemmer, hvorledes midlerne anvendes.

Midlerne er ikke 100% øremærket til specifikke aktiviteter, men det forventes, at de anvendes til formål med en strategisk og/eller tværgående karakter. Midlerne kan dermed bl.a. bruges til:

- Kompetenceudvikling
- Medfinansiering af rejser og konferencer
- Fælles aktiviteter så som konferencer, seminarer og møder for hele eller dele af sektionen
- Rådighedssum

Kompetenceudvikling aftales individuelt med personaleleder (der henvises til instituttets procedurebeskrivelse vedr. kompetenceudvikling).

Ansøgninger vedr. skriveophold skal præciseres jf. AAUs regler om skriveophold.

Ansøgning om brug af sektionsmidler foretages i EVITA indkøbsmodul.

OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Proceduren er udarbejdet januar 2022 af Institutsekretariatet. Revideret 3. februar 2025.

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

Der henvises desuden til

- *instituttets vejledning for oprettelse af indkøbsordrer i EVITA*
- *Instituttets procedurebeskrivelse for kompetenceudvikling.*