



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 VIP-annuum

FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Hver PLA (Professor, Lektor, Adjunkt og Postdoc) 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)
- 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. Revideret 3. februar 2025.

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.ansatte.aau.dk/regler/okonomi/skriveophold>