

VELKOMMEN
SOM
MEDARBEJDER
VED



AARHUS UNIVERSITET

VELKOMMEN

Med denne lille håndbog vil Aarhus Universitet byde Dem velkommen.

Aarhus Universitet er en arbejdsplads med omkring 3500 hel- og deltidsansatte medarbejdere og 15000 studerende. Universitetet er opdelt i et stort antal mindre enheder, der i vidt omfang styrer og administrerer sig selv gennem de dertil valgte personer.

Universitetsbefolkningen inddeles af valgtekniske grunde i 4 grupper, heltidsbeskæftigede videnskabelige medarbejdere og lærere, deltidsbeskæftigede videnskabelige medarbejdere og lærere, teknisk-administrative medarbejdere og studerende.

Håndbogen søger i hovedtræk at beskrive, hvorledes universitetet er opbygget og styret. Derudover bringer bogen en række praktiske oplysninger om arbejdsforhold m.v.

Vi håber, at De som nyansat medarbejder vil finde Dem til rette og byder Dem herved velkommen til arbejdet.

Århus i marts måned 1978.

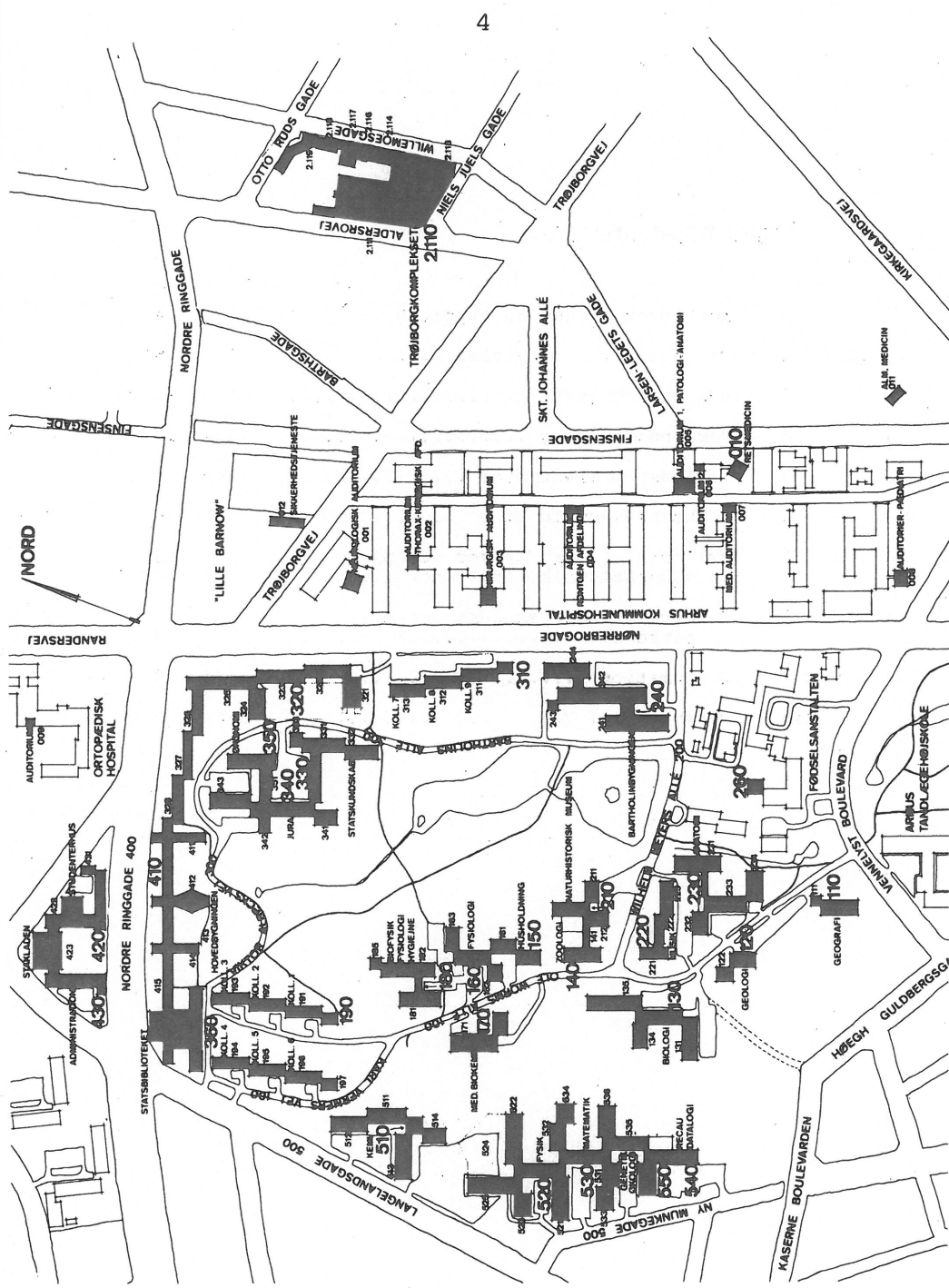
Carl F. Wandel

Carl F. Wandel
Rektor

Jens Sørensen
Jens Sørensen
Universitetsdirektør

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Kort over Aarhus Universitet	side	4
2.	Universitetets styrelse	side	6
3.	Løn og arbejdstid	side	10
4.	Samarbejdsudvalg	side	14
5.	Tillidsrepræsentanter	side	16
6.	Sikkerhedsudvalg	side	16
7.	Fællesrådet for TAP ved de højere uddannelsesinstitutioner	side	17
8.	Kurser for teknisk-administrativt personale	side	17
9.	Information	side	18
10.	Foreninger	side	19



4

AARHUS UNIVERSITET

GADE 100 - OLE WORMS ALLÉ OG KARL VERNERS VEJ

- 110 GEOGRAFI
- 120 GEOLOGI
- 130 BIOLOGI
- 140 ZOOLOGI
- 150 HUSHOLDNING
- 160 FYSIOLOGI
- 170 MEDICINSK BOKEMI
- 180 HYGIENE OG BIOFYSIK
- 190 ADMINISTRATIONS INDKØB

GADE 200 - WILHELM MEYERS ALLÉ

- 210 NATURHISTORISK MUSEUM
- 220 MUSIKVIDENSKAB
- 230 FYSIK
- 240 BARTHOLINBYGNINGEN

GADE 300 - BARTHOLINS ALLÉ OG VIKTOR ALBECKS VEJ

- 310 BYGGEKONTOR BYGNINGSFORVALTNING
- 320 HOVEDBYGNINGEN, NORD-ØSTRE HJØRNE
- 330 STATSKUNDSKAB
- 340 JURA
- 350 ØKONOMI
- 360 STATSBIBLIOTEKET

GADE 400 - NORDRE RINGGADE

- 410 HOVEDBYGNINGEN
- 420 STUDENTERNES HUS
- 430 UNIVERSITETETS ADMINISTRATION

GADE 500 - LANGE LANDSGADE OG NY MUNKEGADE

- 510 KEMI
- 520 FYSIK
- 530 MATEMATIK
- 540 DATALOGI
- 550 GENETIK OG ØKOLOGI

NIELS JUELSGADE

- 2.110 TRØJBORGKOMPLEKSET

AUDITORIEBYGNINGER

- 001 NEUROLOGISK AUDITORIUM
- 002 AUDITORIET, THORAX-KIRURGISK AFDELING
- 003 KIRURGISK AUDITORIUM
- 004 AUDITORIET, RONTGENAFDELING
- 005 AUDITORIET, PATOLOGI-ANATOMI, NR. 1
- 006 AUDITORIET, PATOLOGI-ANATOMI, NR. 2
- 007 MEDICINSK AUDITORIUM
- 008 AUDITORIET, ØKONOMISK AFDELING
- 009 AUDITORIET, ØKONOMISK HOSPITAL
- 122 GEOLOGISK AUDITORIUM
- 182 FYSIOLOGISK AUDITORIUM
- 232 ANATOMISK AUDITORIUM
- 260 AUDITORIET, FØDSELSANSTALTEN
- 324 AUDITORIUM, HOVEDBYGNINGENS NORD-ØSTRE HJØRNE
- 333 AUDITORIUM, STATSKUNDSKAB
- 533 AUDITORIUM
- 534 AUDITORIUM

KANTINER

- 321 KANTINEN - NORD-ØSTRE HJØRNE
- 330 KANTINEN - STATSKUNDSKAB
- 351 KANTINEN - JURA, ØKONOMI
- 423 STAKLADEN
- 510 KEMI
- 520 FYSIK
- 536 MATEMATIK
- 2.113 TRØJBORGKOMPLEKSET

5

2. UNIVERSITETETS STYRELSE.

Universitetets styrelse er fastlagt i "Lov om styrelse af de højere uddannelsesinstitutioner". Det fastsættes heri, at universitetets opgaver er at drive forskning og at give videregående uddannelser indtil det højeste videnskabelige niveau. Endvidere fastsættes, at universitetet styres af en lang række valgte kollegiale organer. Hertil er knyttet en central administration og et antal decentrale administrationsenheder.

REKTOR

Rektor repræsenterer universitetet udadtil og er ansvarlig for den daglige ledelse af universitetets administration. Rektor vælges af medlemmerne af konsistorium, fakultets- og fagråd.

KONSISTORIUM

Konsistorium er universitetets øverste kollegiale organ. Konsistorium afgør sager, der vedrører hele universitetet, fastlægger universitetets forskningspolitiske og uddannelsespolitiske holdninger samt fordeler universitetets ressourcer. Konsistorium består af 32 medlemmer, heraf 16 videnskabelige medarbejdere og lærere (incl. 1 deltidsansat videnskabelig medarbejder og lærer), 8 TAP'er samt 8 studerende. Rektor er konsistoriums formand.

FAKULTETERNE

Universitetet er opdelt i 5 hovedområder, kaldet fakulteter. Fakulteterne afgør generelle forhold vedrørende forskning og uddannelse indenfor fakultets område, samt fordeler de til fakultetet tildelte ressourcer. Fakulteterne vælger en formand, der betegnes dekan.

Fakultetsrådenes område og sammensætning fremgår af omstående tabel:

Fakulteter	Heltids-/deltidsbesk. vid.medarb. og lærere	TAP'er	Studerende
Det humanistiske fakultetsråd	20	5	10
Det lægevidenskabelige fakultetsråd	16	8	8
Det samfundsvidenskabelige fakultetsråd	8	2	4
Det teologiske fakultetsråd	8	2	4
Det naturvidenskabelige fakultetsråd	16	8	8

FAGGRUPPE

Et enkelt fakultet, Det samfundsvidenskabelige fakultet, er opdelt i faggrupper (fagråd). Fagrådene har næsten samme beføjelser inden for deres område som et fakultetsråd.

Fagrådernes område og sammensætning fremgår af nedenstående tabel:

Fagråd	Heltids-/deltidsbesk. vid.medarb. og lærere	TAP'er	Studerende
Det juridiske fagråd	4	1	2
Det økonomiske fagråd	8	2	4
Fagrådet for statskundskab	8	2	4
Det psykologiske fagråd	4	2	2

INSTITUTTER

Fakulteterne/fagrådene er inddelt i institutter. Institutrådets opgaver er den daglige administration og arbejdsfordeling m.v., samt ressourcefordeling mellem instituttets medarbejdere.

Institutrådets formand er instituttets bestyrer. Mange institutter har tillige en bestyrelse, der vælges af institutrådet.

Der findes 65 institutter ved universitetet. Institutterne er af meget forskellig størrelse, og institutrådenes sammensætning i forhold til heltids-/deltidsbeskæftigede videnskabelige medarbejdere og lærere, TAP'er og studerende er ligeledes meget forskellig.

FAGLIGE STUDIENÆVN

I tilknytning til de enkelte fag (eller evt. flere fag samlet) er nedsat faglige studienævn. De faglige studienævns arbejdsopgaver er i samarbejde med instituttet/erne at fastlægge undervisningens indhold og form samt lede undervisningens og eksamens tilrettelæggelse.

Der findes 36 faglige studienævn ved universitetet.

De faglige studienævn er sammensat således, at den ene halvdel er heltids-/deltidsbeskæftigede videnskabelige medarbejdere og lærere, og den anden halvdel er studerende.

FAKULTETSSTUDIENÆVN

Der findes ved hvert fakultet et fakultetsstudienævn, hvis opgave det er at koordinere de faglige studienævns arbejde samt behandle spørgsmål af generel karakter.

VALG

Valgperioden for TAP'erne er i konsistorium og fakultets- og fagråd 3 år og i institutråd 1 år. Valgene afholdes i november måned, med tiltrædelse 1. februar det følgende år. Sidste valg til konsistorium og fakultets- og fagråd blev afholdt i november 1976 med tiltrædelse 1. februar 1977.

KOLLEGIALE ORGANER

	Antal
REKTOR	1
KONSISTORIUM	1
FAKULTETS RÅD	5
FAGRÅD	4
FAKULTETSSTUDIENÆVN	5
INSTITUTTER	65
FAGLIGE STUDIENÆVN	36

ADMINISTRATION

Den centrale Administration
Aarhus Universitet
Ndr. Ringgade 1
8000 Århus C.
Tlf. (06) 13 43 11.

Med hensyn til øvrige adresser og telefonnumre vedrørende administrationen henvises til Informationsnøglen samt Adresselisten.

3. LØN OG ARBEJDSSTID

LØNUDBETALING

Til månedslønnet personale foregår lønudbetalingen månedsvis bagud via en lønkonto i et pengeinstitut eller en postgirokonto. Lønnen er normalt til disposition senest 5 hverdage inden månedens udløb.

Til timelønnet personale foregår lønudbetalingen ligeledes via en lønkonto i et pengeinstitut eller en postgirokonto.

ADRESSE-/NAVNEÆNDRING

Det er vigtigt af hensyn til kontaktmulighed og korrekt lønoverførsel, at lønadministrationen har det korrekte navn, adresse, evt. telefonnummer og kontonummer (pengeinstitut eller giro). Ændringer i disse forhold skal derfor straks meddeles lønadministrationen, Den centrale administration.

Lønadministrationens oplysninger anvendes endvidere ved udgivelsen af universitetets adresseliste og informationsnøgle.

ARBEJDSSTIDSREGLER

Arbejdstiden for universitetets heltidsansatte medarbejdere er - for såvel videnskabelige som teknisk-administrative medarbejdere - 40 timer ugentligt. Deltidsansattes arbejdstid fastsættes ved ansættelsen.

Det påhviler de enkelte institutter, afdelinger m.v. og deres medarbejdere at fastlægge og kontrollere arbejdstiden i overensstemmelse hermed, herunder at tage stilling til evt. fix-/flextid o.a.

Middagspauser, der for heltidsansatte er indtil 1/2 time, samt en kortvarig pause formiddag og eftermiddag er indholdt i arbejdstiden. Middagspause på over 1/2 time skal snarest kompenseres ved merarbejde.

For deltidsansatte med indtil 4 timers dagligt arbejde er middagspause ikke indregnet i arbejdstiden.

Overarbejde bør så vidt muligt undgås og kan i givet fald kun afspadseres/vederlægges for den tid, der arbejdes ud over 40 timer pr. uge for heltidsansatte.

For deltidsansatte kan der kun ydes overarbejdstillæg for tiden udover tjenestedets normale arbejdstid. Merarbejde indenfor normal arbejdstid vederlægges med normal løn uden overtidstillæg.

FRIDAGE

Følgende dage er fridage for alle medarbejdere:

Nytårsdag
Skærtorsdag - 2. påskedag incl.
Store Bededag
Kristi Himmelfartsdag
2. Pinsedag
Grundlovsdag
Juleaftensdag - 2. juledag incl.
Nytårsaftensdag

1. maj har medarbejderne på begæring fri fra kl. 12.00, såfremt tjenesten tillader det.

Dagen er dog hel fridag for de medarbejdere, der er ansat i henhold til overenskomst, der hjemler sådan frihed.

I dagene mellem jul og nytår reduceres tjenesten i det omfang, forholdene tillader det.

Der bør altid drages omsorg for forsvarlig ekspedition af post og telefoniske henvendelser.

Såfremt det på de enkelte tjenestesteder skønnes nødvendigt at indkalde arbejdskraft i dagene mellem jul og nytår, bør der gives et rimeligt varsel. Overarbejdsbetaling vil ikke kunne ydes for tjeneste inden for normal arbejdstid.

Med hensyn til eventuel frihed på valgdage forholdes i overensstemmelse med de i forbindelse med de enkelte valg udsendte cirkulærer.

FERIE

Optjening af ferieret. Hver måneds beskæftigelse i et kalenderår (optjeningsår) giver ret til 2 dages ferie i det efterfølgende ferieår. Maximal ferie omfatter således 24 feriedage (incl. lørdage), svarende til 4 ugers ferie.

Hvor arbejdet er tilrettelagt med 5-dages uge, omfatter ferien 20 arbejdsdage. I feriemæssig henseende ligestilles følgende med beskæftigelse: ferie, fravær på grund af sygdom eller tilskadekomst, barselsorlov, aftjening af værnepligt samt ekstraordinær tjenestefrihed med løn under 1 års varighed.

Ferieåret er perioden fra den 1. april til den 31. marts året efter optjeningsåret. Ferieåret er den periode, i hvilken optjent ferie skal afvikles.

Lovmæssig ferie aftales i rimelig tid, for HK-personale min. 2 måneder, mellem den enkelte medarbejder og tjenestestedet.

Sygdom under ferie. Er man syg i sin ferie, betragtes sygedagene som feriedage. Ferien anses for påbegyndt ved arbejdstids ophør den sidste arbejdsdag. Er man syg ved feriens påbegyndelse kan den planlagte ferie, såfremt tjenesten tillader det, ændres.

Løn i ferien. Månedslønnet personale oppebærer sædvanlig løn under afholdelse af optjent ferie.

Herudover ydes særlig ferietillæg med 1 % eller 1½ % af ferieberettiget løn i optjeningsåret.

Timelønnet personale får almindelig feriegodtgørelse på 10 %, og får således ikke løn under afholdelse af ferie.

TJENESTEFRIHED

Tjenestefrihed med løn kan gives i indtil i alt 4 dage på grund af ganske særlige forhold, som medfører rejse, f.eks.:

- alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i den nærmeste familie.

- eget, forældres eller svigerforældres sølvbryllup, børns eller søskendes bryllup eller eget bryllup (i disse tilfælde kun, såfremt ordinær ferie er opbrugt).

I tilfælde som de ovennævnte, der dog ikke medfører rejse, kan der på tilsvarende måde gives 1 undtagelsesvis 2 dages tjenestefrihed.

Tjenestefrihed skal i rimeligt omfang gives tillidsrepræsentanter til deltagelse i faglige organisationsmøder og lign.

Tjenestefrihed gives i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler i forbindelse med medarbejdernes deltagelse i egentlige uddannelseskurser og kurser af blandet uddannelses- og/eller organisationsmæssig karakter.

Det tilføjes, at de ovenfor givne regler ikke tilsigter nogen indskrænkninger i de for personalet gældende rettigheder i henhold til overenskomster med vedkommende forhandlingsberettigede organisationer.

SYGDOM

Meddelelse om sygdom skal såvidt overhovedet muligt gives til arbejdsstedet på 1. fraværdsdag. Samtidig eller ved arbejdets genoptagelse underskrives "tro- og loveblanket", der kan rekvireres på arbejdsstedet. Lægeerklæring kan normalt først forlanges efter 14 dages sygdom.

Fra 1. april 1973 er der etableret en forsøgsordning, hvorefter der kan gives tjenestefrihed, helt eller delvist, uden lønafkorting til pasning af sygt, mindreårigt, hjemmeværende barn på barnets 1. sygedag. En forudsætning herfor er, at hensynet til barnets tarv nødvendigvis gør dette, og forholdene ved instituttet/afdelingen tillader det.

ORLOV

Der henvises til at søge nærmere oplysninger om orlovsregler ved henvendelse til institutsekretariatet eller den centrale administrations personalekontor.

Ligeledes tilrådes det at kontakte tillidsrepræsentanten, hvor oplysninger kan indhentes.

SAMARBEJDSUDVALG

HOVEDSAMARBEJDSUD- VALGET (HSU)

Ifølge Økonomi- og Budgetministeriets cirkulære af 16. februar 1972, om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner, skal der, når der er beskæftiget mere end 50 personer, nedsættes et samarbejdsudvalg.

Aarhus Universitet har da også etableret sig med et Hovedsamarbejdsudvalg på 18 medlemmer. De 9 medlemmer af udvalget er valgt af universitetets ledelse, Konsistorium, medens de øvrige 9 medlemmer er udpeget blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, jf. afs. 6, side 16.

Den til enhver tid siddende rektor er formand for samarbejdsudvalget, medens næstformanden vælges af og blandt tillidsrepræsentanterne.

Samarbejdsudvalgenes formål er: gennem medbestemmelse vedrørende principper for arbejds- og personaleforhold, at skabe trivsel og tryk-
hed, gennem medindflydelse opnå bedst mulige arbejdsforhold for alle ansatte samt give information.

Oversigt over HSU's sammensætning fås hos de anmeldte tillidsrepræsentanter eller i administrationens journalkontor. Henvendelse til HSU sker gennem tillidsrepræsentanterne eller de øvrige medlemmer af HSU.

Referat af HSU's møder bringer i uddrag i "Information og Debat". De officielle og mere udførlige referater kan rekvireres fra administrationens journalkontor.

DEN CENTRALE AD- MINISTRATIONS SAM- ARBEJDSUDVALG (CASU)

I henhold til samarbejdsudvalgets § 1, stk. 4, er der oprettet et lokalt samarbejdsudvalg for den centrale administration.

Samarbejdsudvalget består af 17 medlemmer: 8 ledelsesrepræsentanter og 9 medarbejderrepræsentanter. Ledelsesrepræsentanterne udpeges af universitetsdirektøren undtagen repræsentanten for dekanerne, som udpeges af og blandt dekanerne. Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de i administrationen repræsenterede organisationer blandt de organiserede medarbejdere opdelt i følgende administrative afdelinger.

- registratur og stipendiekontor: 1 repræsentant
- bogholderierne: 2 repræsentanter
- fakultetssekretariaterne: 2 repræsentanter
- rektor og konsistoriums sekretariat, budgetkontoret, journalen, betjentstuen og telefonomstillingen: 2 repræsentanter
- bygningsforvaltningen og byggekantoret: 2 repræsentanter.

Universitetsdirektøren er født formand for udvalget. Næstformanden udpeges af og blandt udvalgets medarbejderrepræsentanter.

Oversigt over CASU's sammensætning fås i journalkontoret, administrationen.

Referater af CASU-møderne omdeles til medarbejderne i den centrale administration. Referaterne kan rekvireres fra journalkontoret.

5. TILLIDSREPRÆSENTANTER

I alt har 12 fagforbund p.t. anmeldt nedennævnte tillidsrepræsentanter ved Aarhus Universitet.

I henhold til SU-cirkulærets § 14 udgør disse 12 tillidsrepræsentanter (sammen med 6 AC-repræsentanter) kontaktudvalget ved Aarhus Universitet, som bl.a. udpeger fællestillidsrepræsentanten samt næstformanden i HSU og de 9 HSU-medlemmer (heraf 3 AC-repræsentanter) samt diverse suppleanter.

Navne og kontaktsteder for tillidsrepræsentanter findes i universitetets informationsnøgle.

6. SIKKERHEDSUDVALG

Ved en række af universitetets institutter er der nedsat lokale sikkerhedsudvalg.

Til at bistå ved koordineringen af de lokale sikkerhedsudvalgs arbejde samt til at yde disse bistand har konsistorium nedsat et centralt sikkerhedsudvalg.

7. FÆLLESRÅDET FOR TAP VED DE HØJERE UDDANNELSESINSTITUTIONER

Til at varetage interesser af fælles karakter, f.eks. spørgsmål i forbindelse med styrelsesloven, har TAP'erne ved de højere uddannelsesinstitutioner dannet et fælles organ, i daglig tale kaldet "Fællesrådet for TAP".

Medlem af "Fællesrådet for TAP" er de faglige klubber ved Aarhus Universitet, som har tilmeldt sig og svarer kontingent.

"Fællesrådet" ledes af et forretningsudvalg, der vælges på det årlige repræsentantskabsmøde. Til repræsentantskabet udpeges af og blandt tillidsrepræsentanterne fra de anmeldte klubber 2 repræsentanter (+ 2 supp.) for Aarhus Universitet.

Repræsentanter for TAP ved Aarhus Universitet er p.t. Birger Jensen og Jenny Andersen, suppleanter Ken Geer og Herluf Madsen.

"Fællesrådet" udgiver "TAP-bladet", som udkommer ca. 4 gange årligt.

Närmere oplysninger om "Fællesrådet", herunder tegning af abonnement på "TAP-bladet", fås hos de anmeldte tillidsrepræsentanter.

8. KURSER FOR TEKNISK-ADMINISTRATIVT PERSONALE

FÆLLESRÅDETS KURSER

Fællesrådet for teknisk-administrativt personale ved de højere uddannelsesinstitutioner afholder normalt 2 gange om året kurser af 1 uges varighed. Disse kurser omhandler styrelsesloven, samarbejdsudvalg, regler for budget- og bevillingsprocedurer m.v.

UNIVERSITETET

Universitetet afholder interne kurser, normalt af 1 dags varighed om et enkelt emne, f.eks. styrelsesloven, budgetprocedurer, samarbejdsaftale osv.

EFTER/VIDERE- UDDANNELSESKURSER

Vedrørende efter- og videreuddannelseskurser henvises til at søge nærmere oplysninger hos tillidsrepræsentanterne.

Information af kurser bringes løbende i universitetets blad "Information og Debat" under "Meddelelser fra Aarhus Universitet".

9. INFORMATION

"INFORMATION OG DEBAT"

Universitetet udsender hver 14. dag et blad "Information og Debat" til samtlige ansatte og studerende ved universitetet.

Bladet bringer universitetets officielle meddelelser, f.eks. i forbindelse med valg til de kollegiale organer, opslag af stillinger, meddelelser om kurser m.v. Det er vigtigt, at du holder dig orienteret om universitetets forhold via bladet.

Bladet indeholder herudover løbende debatstof, og alle er meget velkomne til at give deres mening til kende ved indlæg i bladet.

LOKALE BLADE

Mange institutter og studienævn udgiver lokale blade.

OPSLAGSTAVLER

På universitetets institutter findes officielle meddelelsestavler, hvor officielle informationer opslås. Det er klogt at holde sig orienteret via opslagstavlen, idet mange vigtige informationer af tidsmæssige grunde ikke kan bringes rettidigt i "Information og Debat".

REGELSAMLING FOR AARHUS UNIVERSITET

Universitetet udgiver en regelsamling indeholdende de aktuelle retsregler for universitetet. Regelsamlingen er meget omfattende (ca. 300 sider) og uddeles normalt kun til medlemmer af konsistorium, fakultets- og fagråd, HSU og CASU samt de kollegiale organer og de administrative enheder. Du henvises derfor til at søge oplysninger fra regelsamlingen f.eks. via institutsekretariatet eller tillidsrepræsentanterne.

INFORMATIONSNØGLEN

Universitetet udgiver en informationsnøgle, der indeholder oversigt over medlemmer af de kollegiale organer samt adresseliste over medarbejdere fordelt

på institutterne. Endvidere findes en oversigt over universitetets ledelse og den centrale administration.

ADRESSELISTE

Universitetet udgiver en adresseliste over alle universitetets medarbejdere (i alfabetisk rækkefølge). Adresselisten findes på institutsekretariatet.

10. FORENINGER

AARHUS UNIVERSITETS IDRÆTSFORENING (AUS)

Nærmere oplysning om igangværende sportsaktiviteter kan fås ved henvendelse til AUS's formand:

Gert Jacobsen
Biofysisk Institut
tlf. 12 95 88.