



AALBORG UNIVERSITET

Udkast

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Dagsorden af møde i Institutråd – institut for økonomi og ledelse

Sagsbehandler:
[Navn 1] [Navn 2]
Telefon: [Tlfnr.]
Email: [E-mail]

tirsdag den 28. maj 2019

Fib 11, lokale 93

Dato: [Brevdato]
Sagsnr.: [Sagsnr.]

Kl. 9:30 – 11:30

Deltagere: Christian Nielsen (formand), Louise Hansen (VIP), Jacob Rubæk Holm (VIP) , Michael Simonsen (TAP), Mikael Byrialsen (VIP), Romeo Turcan (VIP), Keld Arenholt (TAP), Amanda Javadi-Niaazary Vesterlind, Inger Katrine Hansen Kehlet

Afbud: Amanda Javadi-Niaazary Vesterlind, Inger Katrine Hansen Kehlet, Romeo Turcan

Øvrige deltagere:, Ina Drejer, Finn Olesen, Ina Drejer, Svetla Marinova, Christian Østergaard, Kenneth Mølbjerg Jørgensen, Niels Lennon (VIP)

Afbud: Erik Werlauff/Jesper Seehausen, Lars Ehlers, Allan Næs Gjerding (VIP), , Michael Fast, Morten Lund,

Specielt til møder i Akademisk Råd: Angiv hvor mange stemmeberettigede medlemmer, der er til stede. Og om rådet er beslutningsdygtigt. Andre fora sletter denne linje.

Dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
2. Godkendelse af referat
<i>Bilag 1: Referat af mødet d. 2. april</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>



Skriv opfølgningspunkt(er)
3. Velkomst til nye medlemmer
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling: Rådet har fået tre nye medlemmer som bydes velkommen og får en lille indføring i rådets arbejde</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
4. Normkatalog på dagsstudier 30 minutter
<i>Bilag 1: Udkast til normkatalog</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling: Mette Vinther kommer og præsenterer normkataloget</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
5. Opfølgning på dekanens medarbejdermøde 15 minutter
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling: Christian gennemgår kort hvordan IØL står i forhold til nogle af de ting, der blev nævnt på medarbejdermødet</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
6. Institutrådets fremtidige rolle (60 minutter)
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling: Ifølge vedtægterne skal IR bl.a. "drøfte og rådgive instituttets ledelse om forhold af relevans for instituttets forskning, uddannelse, vidensformidling og evt. myndighedsbetjening." Samt "rådgiver institutlederen om forhold, som institutlederen forelægger ... rådgive institutlederen om instituttets strategiske forhold ... [og] rådgive institutlederen om instituttets budget"</i>



<p>Vi træder et skridt tilbage og diskuterer hvilken rolle IR skal have i vores nye ledelsesstruktur, hvor fx "instituttets ledelse" og "instituttlederen" ikke længere er sammenfaldende begreber samt hvorvidt, instituttets ledelse og instituttlederen vil rådføre sig med IR fremover.</p> <p>Der er en udbredt opfattelse af, at IR er blevet et forum for envejskommunikation, hvor ledelsen meddeler sine beslutninger. Det kunne vi forsøge at rette op på med en fælles forståelse af IRs rolle.</p>
<p>Skriv referat</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i></p> <p>Skriv opfølgningspunkt(er)</p>
<p>7. Kommunikation fra mødet 10 minutter</p>
<p><i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i></p> <p><i>Bilag 2:</i></p>
<p><i>Indstilling:</i></p>
<p>Skriv referat</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i></p> <p>Skriv opfølgningspunkt(er)</p>
<p>8. Eventuelt</p>
<p>Skriv referat</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i></p> <p>Skriv opfølgningspunkt(er)</p>