

Appointment criteria at Department of Business and Management

October 2019

Competences and appointment criteria for the position of Assistant Professor at the Department of Business and Management

Competences

A suitable candidate for an Assistant Professor position should have a profile, which makes the candidate likely to embark on a successful career at the Department. This implies that the candidate should be able to present a promising research strategy for the coming years and show potential to publish in internationally recognised high-quality outlets.

Criteria

The criteria described below are split into two categories. The first category (“Required”) includes requirements that must be met in order to qualify for a position of Assistant Professor. They are based on [“Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter”](#) and “Forventninger ved ansættelse som videnskabelig medarbejder ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet” (brief from the Faculty of Social Sciences, 30 January, 2019).

The second category (“Desirable”) includes examples of activities and performance, which will increase the likelihood of being considered for the position.

The criteria should be included in announcements of positions, along with the specific requirements for the position in question. It is possible to deviate from/adjust the desirable criteria, if there are well-founded reasons for doing so.

Required

- The candidate must hold a doctoral degree or equivalent research training that is relevant to the Department’s research focus and strategic direction.
- The candidate must demonstrate experience in teaching and research dissemination.¹

Desirable

Research

- Publications in recognized peer reviewed journals, as well as papers in a revise and resubmit process with recognized peer reviewed journals.
- Publications in peer reviewed edited books with internationally recognised editors.
- Reviewer activities for academic journals and conferences.

Teaching

- Experience with PBL-based teaching.

Communication/dissemination

- Publications in Danish or international, non-academic professional journals.

Other

- Experience with externally funded activities.
- Experience with administrative activities.

¹ Experience with research dissemination includes presentations at relevant conferences, seminars and workshops etc.

Competences and appointment criteria for the position of Associate Professor at the Department of Business and Management

Competences

Appointment as Associate Professor signals the maturity of an Assistant Professor to become a well-rounded academic. In order to be considered for the position of Associate Professor at the Department, candidates must therefore have established an individual research profile, and be active teachers, including having documented teaching qualifications.

The candidate must have demonstrated an ability to independently initiate research activities, as well as publish research in internationally recognized outlets.

Criteria

The criteria described below are split into two categories. The first category (“Required”) includes requirements that must be met in order to qualify for a position of Associate Professor. They are based on [“Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter”](#) and [“Forventninger ved ansættelse som videnskabelig medarbejder ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet”](#) (brief from the Faculty of Social Sciences, 30 January, 2019). Specifications of how the qualification requirements in relation to publications and teaching are interpreted and operationalised at Department of Business and Management are added.

The second category (“Desirable”) includes examples of activities and performance, which will increase the likelihood of being considered for the position.

The criteria should be included in announcements of positions, along with the specific requirements for the position in question. It is possible to deviate from/adjust the desirable criteria, if there are well-founded reasons for doing so.

Required

- The candidate must possess research qualifications, teaching and dissemination skills corresponding to those obtained after successful completion of a period of employment as an assistant professor. Alternatively, equivalent academic qualifications may also be accepted.² Documentation of the required qualifications and skills include:
 - High standard, peer-reviewed publications, including publications in peer-reviewed journals (at the Danish BFI-list, the Academic Journal Guide (AJG) list or other recognised lists of business research journals), as well as book publishing with peer-reviewed publishers, including contributions to edited books.³

² Employment as a postdoc does not in itself qualify for subsequent employment as Associate Professor since the postdoc position does not include pedagogical training.

³ Papers in a revise and resubmit process with recognized peer reviewed journals or book-publishers can also be relevant to include in the assessment.

- A track record of research-based teaching skills, including completion of a course in university pedagogy or equivalent experience,⁴ documented in a teaching portfolio or equivalent.

Desirable

Research

- Publication output that illustrates that the candidate works well in research teams and alone.
- Reviewer activities for academic journals.

Teaching

- Experience with course responsibility and course development.
- Experience with supervision of bachelor and master students.
- Experience with PBL-based teaching.

Communication/dissemination

- Contributions to organization of conferences, workshops, and conference tracks.
- Presentations at international peer-reviewed conferences.
- Participation in cross-disciplinary and/or inter-organisational research networking.
- Publications in Danish or international, non-academic professional journals.
- Experience with stakeholder engagement and third mission activities.

Other

- Contribution to external research funding activities.
- Experience with administrative activities.

⁴ According to [Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#), it is required that the candidates have received supervision and upgrading of pedagogical skills, and have a documented (in writing) positive assessment of teaching qualifications.

Competences and appointment criteria for the position of Professor MSO⁵ at the Department of Business and Management

Competences

Experienced Associate Professors with a promising research agenda that is considered pivotal for the Department's research strategy can be considered for a Professor MSO position. The candidate should have the documented competences to develop a prioritised research or teaching area according to international standards.

The candidate must have the ability to conduct and publish original research at an international level individually as well as collectively. Furthermore, the candidate should be able to carry out research leadership and research management.

Criteria

The criteria described below are split into two categories. The first category ("Required") includes requirements that must be met in order to qualify for a position as Professor MSO. They are based on "[Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)" and "Forventninger ved ansættelse som videnskabelig medarbejder ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet" (brief from the Faculty of Social Sciences, 30 January, 2019). Specifications of how the qualification requirements in relation to publications, teaching and communication/dissemination are interpreted and operationalised at the Department of Business and Management are added.

The second category ("Desirable") includes examples of activities and performance, which will increase the likelihood of being considered for the position.

The criteria should be included in announcements of positions, along with the specific requirements for the position in question. It is possible to deviate from/adjust the desirable criteria, if there are well-founded reasons for doing so.

Required

Research

- The candidate must have a strong academic record as documented by publications in highly ranked international journals (e.g. level 3 or above at the Academic Journal Guide (AJG) list; or level 2 at the Danish BFI-list) and peer-reviewed books with internationally recognized publishers.⁶
- Documented research impact and impact on the development of the research field, for example measured by citations and documented impact on society and/or policy-making.

Teaching

- The candidate must have extensive experience with research-based teaching, including contributions to the development of teaching programmes. This includes
 - Experience with supervision and teaching activities at master level.
 - Experience with new course development.

⁵ Please note that in the proposal for revision of "[Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter](#)", which is expected to come into operation from January 2020, the position of Professor MSO is being phased out.

⁶ Papers in a revise and resubmit process with highly recognized peer reviewed journals or book-publishers can also be relevant to include in the assessment.

- The teaching experience must be documented in a teaching portfolio or equivalent.

Communication/dissemination

- The candidate must have experience with research dissemination, e.g. dissemination to society in various forms, such as statements to the media, presentations and shorter articles as well as organization of international conferences, workshops, and conference tracks.

Desirable

Research

- Editorial board membership in peer-reviewed journals.
- Editorship of special issues of peer-reviewed journals.
- Editorship of peer-reviewed books.
- Research leadership activities, including design and coordination of research activity.

Teaching

- Experience with PhD supervision and PhD successful completion.
- Experience with PBL-based teaching.
- Teaching awards.

Communication/dissemination

- Experience with stakeholder engagement and third mission activities.

Other

- Experience with research leadership and/or directorship of studies.
- Experience with administration and management of study programs.
- Experience with PhD assessment committee work.
- Ability to attract external funding.
- Experience with administrative activities.
- Participation in regulatory bodies, research councils, commissions, etc.

Competences and appointment criteria for the position of Full Professor at the Department of Business and Management

Competences

A candidate for the position of Full Professor must document internationally recognised professional qualifications, including the ability to provide original scientific contributions to the international research agenda. The candidate must have the ability to perform leadership tasks, including research leadership.

High-quality teaching competences are required to obtain the position of Full Professor. This includes the ability to transfer the current body of knowledge and communicate effectively with students.

Criteria

The criteria for assessing the research performance are of the same type as for Professors MSO, but the quality, quantity and impact of the research are expected to be higher.

The criteria described below are split into two categories. The first category (“Required”) includes requirements that must be met in order to qualify for a position as Full Professor. They are based on [“Stillingsstruktur for videnskabeligt personale ved universiteter”](#) and “Forventninger ved ansættelse som videnskabelig medarbejder ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet på Aalborg Universitet” (brief from the Faculty of Social Sciences, 30 January, 2019). Specifications of how the qualification requirements in relation to publication, teaching and communication/dissemination are interpreted and operationalised at the Department of Business and Management are added.

The second category (“Desirable”) includes examples of activities and performance, which will increase the likelihood of being considered for the position.

The criteria should be included in announcements of positions, along with the specific requirements for the position in question. It is possible to deviate from/adjust the desirable criteria, if there are well-founded reasons for doing so.

Required

Research

- The candidate must have a strong academic record as documented by publications in highly ranked international journals (e.g. level 4 or above at the Academic Journal Guide (AJG) list; or level 2 at the Danish BFI-list) and peer-reviewed books with internationally recognized publishers.⁷
- Documented research impact and impact on the development of the research field, for example measured by citations and documented impact on society and/or policy-making.

Teaching

- The candidate must have extensive experience with research-based teaching, including contributions to the development of teaching programmes. This includes
 - Experience with supervision and teaching activities at master level.
 - Experience with new course development.
- The teaching experience must be documented in a teaching portfolio or equivalent.

⁷ Papers in a revise and resubmit process with highly recognized peer reviewed journals or book-publishers can also be relevant to include in the assessment.

Communication/dissemination

- The candidate must have experience with research dissemination, e.g. dissemination to society in various forms, such as statements to the media, presentations and shorter articles as well as organization of international conferences, workshops, and conference tracks.

Desirable

Research

- Editorial board membership in peer-reviewed journals.
- Editorship of special issues of peer-reviewed journals.
- Editorship of peer-reviewed books.
- Research leadership activities, including design and coordination of research activity.

Teaching

- Experience with PhD supervision and PhD successful completion.
- Experience with PBL-based teaching.
- Teaching awards.

Communication/dissemination

- Experience with stakeholder engagement and third mission activities.

Other

- Experience with research leadership and/or directorship of studies.
- Experience with administration and management of study programs.
- Experience with PhD assessment committee work.
- Ability to attract external funding.
- Experience with administrative activities.
- Participation in regulatory bodies, research councils, commissions, etc.

Udkast til årshjul for SAMiU på Institut for Økonomi og Ledelse

Dato	Emner
Marts	<ul style="list-style-type: none">• Fordeling af VIP-timer for det nye år (500 timer)• Godkendelse af ferieskrivelse• Drøftelse af syge-fraværstatistikken• Drøftelse af trivselsbarometer• Planlægning af APV og rundering for det nye år• Drøftelse af Institutshandlingsplan og strategiske fokuspunkter.
Juni	<ul style="list-style-type: none">• Den årlige arbejdsmiljødrøftelse• Udarbejdelse af APV-handleplaner (fysisk og psykisk) med udgangspunkt i de gennemførte runderinger.• Forslag til emner til institutseminar
August	<ul style="list-style-type: none">• Drøftelse af Instituttets rekrutteringsplan• Planlægning af Institutsparring
December	<ul style="list-style-type: none">• Budget og stillingsplan (indstilling)• Opfølgning på APV handleplaner• Mødeplan for næste år

Inden mødet i juni er rundering gennemført og arbejdsmiljøgruppen har lavet et udkast til at handlingsplan, som diskuteres i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, som har deadline d. 31/7.

Planlægning af rundering passer med det kommende APV årshjul, så vi har data inden vi planlægger hvordan vi vil rundere.

Ad Hoc:

-

Udkast til årshjul for SAMiU på Institut for Økonomi og Ledelse - 2019

Dato	Emner
Tirsdag d. 5. februar	<ul style="list-style-type: none">• Årshjul 2019• Fordeling af VIP-timer – F2019• Godkendelse af ferieskrivelse for ferieåret 2018/2019• Opfølgning på APV• Planlægning af rundringer for 2019• Drøftelse af Institutshandlingsplan og strategiske fokuspunkter for 2019.
Tirsdag d. 2. april	<ul style="list-style-type: none">• Den årlige arbejdsmiljødrøftelse• Nedsættelse af planlægningsgruppe for Institutseminar• Udarbejdelse af APV-handleplaner (fysisk og psykisk) med udgangspunkt i de gennemførte rundringer.• Arbejdstidsaftaler• (Budget og stillingsplan)
Tirsdag d. 20. august	<ul style="list-style-type: none">• Fordeling af VIP-timer – F2019/E2019• Drøftelse af syge-fraværsstatistikken• Drøftelse af Institutts rekrutteringsplan• Institutseminar• Julefrokost• Planlægning af Institutsparring• Status på aktiviteter i relation til instituttets handlingsplan 1. halvår 2019• Evt. besøg af kompetenceafdelingen vedr. AAU-kompetencestrategi.
Torsdag d. 26. september	<ul style="list-style-type: none">• INSTITUTSEMINAR
Tirsdag d. 26. november	<ul style="list-style-type: none">• Opfølgning på institutseminar• Budget og stillingsplan (indstilling)• Ligestilling og diversitet• Mødeplan 2020• Planlægning af rundringer for 2020

Derudover behandles følgende emner afhængigt af, hvornår materiale tilgår fra HSU/FSU, samt tilbagemeldinger fra HR vedr. APV:

- Drøftelse af sygefravær
- Kompetenceudvikling
- Orientering om Institutsparring
- Budget og stillingsplan to gange om året

OBS: Der skal findes tid til at gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse inden d. 31. maj



Forslag til lokalaftale om flekstid for TAP-medarbejdere (HK og AC) ved Institut for Økonomi og Ledelse

Indledning:

Disse retningslinjer fortæller, hvordan ledere, medarbejdere og tillidsrepræsentanter i fællesskab håndterer flekstidsordningen og over-/merarbejde på Institut for Økonomi og Ledelse, Aalborg Universitet.

Regelgrundlag

For overenskomstansatte inden for centralorganisationernes forhandlingsområde er der hjemmel til, at der lokalt kan indgås aftale om flekstidsordninger.

Flekstidsordningen

Det er aftalt, at alle heltidsbeskæftigede TAP-medarbejdere i instituttet har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer eller 7,4 timer pr. dag. Arbejdstiden er normalt mandag til torsdag fra 8:00 til 15:30 og fredag fra 8:00 til 15:00. Deltidsansatte præsterer et forholdsmæssigt lavere timetal.

Det er aftalt, at instituttet opererer med flekstid. Det betyder, at den enkelte medarbejder efter aftale med nærmeste faglige leder har frihed til at tilrettelægge sin arbejdstid under hensyntagen til nedenstående forudsætninger.

Det forudsættes, at den enkeltes arbejdsopgaver varetages fuldt ud, og at deltagelse i møder samt øvrige arrangementer og aktiviteter i instituttet fastholdes.

Opgørelse af flekstimer

Den enkeltes timetal registreres dagligt i excel-ark. Timetallet registreres i fold af 5 min. Ved merarbejde på mere end 60 min. skrives stikord i skemaet om arbejdets art.

Institutseminar med overnatning giver ikke timer på fleksskemaet, medmindre det faglige program overstiger længden af en almindelig arbejdsdag. Man kan vælge ikke at overnatte og kun deltage i institutseminarets faglige program, for så at møde igen dagen efter og følge dagens program. Stopper programmet før arbejdsdagen normalt er slut, skal man enten tage på arbejde til arbejdsdagen er slut eller notere det som flekstid i skemaet.

Kurser:

Ved kurser forholder vi os til *Arbejdstidsaftalen*. Det noteres i skemaet, at man har været på kursus.

(<http://www.hk.dk/raadogstoette/emner/arbejdstid/stat/arbejdstid-i-staten>)

Aftalen er gældende for tjenestemænd i staten.



Arbejdstidsopgørelsen §7, stk. 3: Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Almindeligt lægebesøg, tandlæge mv. (incl. almindeligt lægebesøg med sine børn – til og med barnets 17. år):

Oplyses i skemaet. Så vidt muligt prøves disse tider lagt uden for arbejdstiden. Hvis ikke det er muligt kan der anvendes flekstid til dette.

Link til gældende regler for frihed med og uden løn ses her:

<http://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=344307>

Sygdом/barns 1. og 2. sygedag/Ferie:

Oplyses også i skemaet.

Link til gældende regler for barns 1. og 2. sygedag i HR-afdelingens håndbog:

<http://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=343165>

Permanent ændring i arbejdstid

Permanent ændring af den enkelte TAP-medarbejders faste mødetidspunkt/arbejdstid aftales med nærmeste leder. Aftalen skrives ned og arkiveres i workzone.

Overskud af timer

Den enkelte medarbejder må maksimalt have et overskud på en arbejdsuge (fuldtidsansatte = 37 timer, deltidsansatte = timer pr. uge). Ved større timetal skal det aftales med nærmeste leder. Samtidig hermed skal det aftales, hvornår timerne bliver afviklet.

Underskud af timer

Den enkelte medarbejder må maksimalt have et underskud på 10 timer. Ved større underskud skal det aftales med nærmeste leder. Samtidig hermed skal det aftales, hvornår timerne bliver indhentet.

Afvikling af flekstimer

Flekstiden kan afvikles som hele eller halve dage samt som timer.

Timer der er optjent som flekstid afvikles i forholdet 1:1 og skal som hovedregel afspadseres.

Afvikling af timer skal aftales med nærmeste faglige leder og skal være foreneligt med arbejdet. Man skal sørge for at viderestille telefon eller indtale på telefonsvarer hvornår man er at træffe igen og sætte seddel på døren samt opdatere sin elektroniske kalender (Outlook).

Afvikling af flekstimer i forbindelse med fratrædelse

Såfremt en medarbejder opsiges eller selv siger sin stilling op er udgangspunktet, at eventuelle overskudstimer forsøges afviklet en til en i opsigelsesperioden. Fritstilles en medarbejder i opsigelsesperioden, er udgangspunktet, at opsparede overskudstimer anses for afviklet i fritstillingsperioden.



Dette udgangspunkt kan dog fraviges efter nærmere aftale mellem lederen af tjenestestedet og medarbejderen.

Hjemmearbejde

Institut for Økonomi og Ledelse er en arbejdsplads, hvor TAP-ansatte i udgangspunktet forventes at være til stede hver dag i henhold til den aftalte arbejdstid. Efter aftale med nærmeste faglige leder er der mulighed for afholdelse af hjemmearbejdsdage, hvor arbejdsopgaver eller særlige forhold begrundes dette.

Medarbejderen skal i så fald planlægge hjemmearbejdsdagen og koordinere med nærmeste faglige leder. Den faglige leder kan inddrage hensynet til kontinuerlig tilstedeværelse ift. hjemmearbejdsdage. Medarbejderen skal anføre hjemmearbejdsdagen i sin elektroniske kalender (Outlook).

Pauser

På universitetet er der betalt frokostpause. Frokostpausen medregnes i arbejdstiden, og man optjener derfor **ikke** flekstid ved at undlade at holde frokostpause, ligesom der ikke er mulighed for at slutte arbejdsdagen tidligere ved at undlade at holde frokost.

De enkelte teams kan holde en ugentlig formiddagspause med mulighed for selvarrangeret morgenbrød, hvor der efter behov kan drøftes faglige, organisatoriske eller sociale emner.

Gyldighed og opsigelse

Lokalaftalen er vedtaget ...

Opsigelsen følger *Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner*, hvor hver af parterne kan opsiges fastlagte retningslinjer med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen skal SU forsøge at ændre de hidtidige retningslinjer på en måde, som er tilfredsstillende for samarbejdsudvalgets parter.

Ovenstående lokalaftale evalueres i december 2019.

Aalborg Universitet, den 29. april 2019

Oplysninger om overenskomster mv. for HK-ansatte, se her: <https://www.hk.dk/stat>

Oplysninger om overenskomster mv. for AC-ansatte, se her: <http://www.ac.dk/forhandling/stat/overenskomster-og-aftaler.aspx>

Politik om arbejdstid på Institut for Økonomi og Ledelse

Godkendt i Institut-SU d. 29. april 2019

Indledning

Denne politik tager udgangspunkt i Universitetets overordnede politik om fleksibel arbejdstid ("Politik om fleksibel arbejdstid for administrativt og teknisk personale på Aalborg Universitet") samt Institutets tidligere formulerede politik for flekstid vedtaget i Institut-SU d. 7. april 2014. Politikken gælder for alle TAP- og VIP-ansatte (ikke DVIP og studentermedhjælpere).

Anvendelse af begreberne, Flexibel arbejdstid, hjemmearbejde og tilstedeværelse på Institut for Økonomi og Ledelse

Flexibel arbejdstid er en bred betegnelse for medarbejdernes mulighed for at tilrettelægge arbejdstiden på andre måder end fast arbejdstid og kædes ofte sammen med begreberne Fikstid og Flekstid, hvor fikstid dækker over det tidsrum, medarbejderen forventes at være på arbejde, mens flekstid dækker over den resterende arbejdstid, som medarbejderen efter aftale selv kan planlægge afviklingen af.

Hjemmearbejde kædes ofte sammen med hjemmearbejdspladser. På det samfundsvidenskabelige fakultet er det blevet præciseret i FSU, at der på Samf ikke formelt bliver etableret hjemmearbejdspladser, så hjemmearbejde skal således forstås som medarbejderens mulighed for at arbejde hjemmefra.

Tilstedeværelse dækker over den tid, medarbejderen rent fysisk er til stede på instituttet, og er således en mere snæver definition end tilgængelighed, der også kan dække over, at man er tilgængelig på ex. e-mail og telefon, selvom man ikke er fysisk tilstede på instituttet.

I universitetets "Adfærdskodeks for ansatte – hvad er god praksis på universitetet" står der at:

"Fagligt samarbejde og deltagelse i sociale aktiviteter går hånd i hånd med god kollegialitet og som oftest også med egen trivsel. Derfor bør man engagere sig i arbejdsfællesskabet. Dette kræver hyppig tilstedeværelse og åbenhed om de aktiviteter, man er engageret i og hvor man opholder sig."

Medarbejdere på Institut for Økonomi og Ledelse forventes at være til stede på instituttet størstedelen af deres arbejdstid. For VIP-ansatte vil det i gennemsnit være tre dage om ugen, mens TAP-ansatte forventes at være til stede hver dag. Kravet om tilstedeværelse skal ses i bestræbelserne på at opbygge og vedligeholde stærke faglige miljøer og fællesskaber.

De dage, hvor man af forskellige grunde ikke er fysisk til stede på instituttet, det være sig til møder, konferencer og lignende, informerer man nærmeste kolleger samt sørger for at holde sin Outlook kalender opdateret jf. universitetets officielle kalenderpolitik, samt opsætter en seddel ved ens kontor så øvrige kolleger kan se, hvornår man forventes at være tilbage. Længerevarende fravær i forbindelse med konferencer, udlandsophold m.v. aftales i udgangspunktet altid med sektionslederen.

Flexibel arbejdstid

For TAP-ansatte er der i HSU givet mulighed for at indgå lokalaftaler om fleksibel arbejdstid. På Institut for Økonomi og Ledelse er der indgået en sådan aftale for HK-TAP. På Institut for Økonomi og Ledelse er der fleksibel arbejdstid under hensyntagen til arbejdspladsens samlede opgaveløsning. Det indskræpes, at medarbejderen skal holde for øje, at brugen af fleksibel arbejdstid ikke kolliderer med forventning om tilstedeværelse.

Hjemmearbejde

VIP-ansatte kan enkelte dage eller i perioder have behov for at arbejde hjemmefra og TAP-ansatte kan efter aftale med nærmeste leder arbejde hjemmefra. Det kan eksempelvis dreje sig om opgaver, der kræver særlig koncentration, hvor der ikke kan opnås tilstrækkelig ro på arbejdspladsen, eller personlige forhold der gør, at hjemmearbejde kan være hensigtsmæssigt.

For TAP-ansatte gælder, at hjemmearbejde aftales med nærmeste leder. Ved hjemmearbejde koordineres med ens nærmeste kollegaer om, hvornår og hvordan man er mulig at træffe, så hjemmearbejde ikke hindrer kollegaer i udførelsen af deres arbejde.

Pauser

Alle ansatte uanset ansættelsesgrad har ret til betalt frokostpause på op til en halv time

Tjenestefrihed

Tjenestefri med løn:

For ansatte på Aalborg Universitet gælder følgende aftale om fridage:

<http://www.aauhaandbog.aau.dk/faces/viewDocument/513>

Derudover er der via tjenestemandsløvgivningen og overenskomsterne ret til tjenestefri med løn i en række tilfælde.

Særligt vedr. lægebesøg i arbejdstiden har Aalborg Universitet centralt fastlagt følgende retningslinjer:

<https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=344307>

Der gives ikke fri med løn i tilfælde udover de ovenfor nævnte. Hvis man har særlige behov kan andet aftales med nærmeste leder.

Tjenestefri uden løn:

På Institut for Økonomi og Ledelse er det som udgangspunkt muligt at tage fri i forbindelse med en række begivenheder, som ikke er fastlagt via overenskomsterne ex. skole-hjemsamtaler, alm. lægebesøg med egne børn etc. Fri vil i den forbindelse ske for den ansattes egen regning, forstået på den måde, at den ansatte erlægger arbejdstiden på et andet tidspunkt. For HK-TAP kan eventuelt overskud på flekstidskontoen benyttes.