



Workzone til VIP

Eksterne henvendelser – Hvad skal jeg journalisere?

I sagen ”Eksterne henvendelser” skal VIP journalisere væsentlige og relevante henvendelser fra (og eventuel efterfølgende korrespondance med) eksterne, hvis dette ikke allerede journaliseres af andre på AU (fx TTO, Forskningsservice, Økonomi etc.). Hvis henvendelsen er mundtlig, gemmes notat heraf. Hvis VIP selv tager kontakt til eksterne, skal der i udgangspunktet oprettes en selvstændig sag vedr. korrespondancen.

Vær opmærksom på, at nogle henvendelser udvikler sig til selvstændige sager, som skal oprettes i Workzone.

Fra hvem: Du skal journalisere væsentlige og relevante henvendelser fra eksterne:

- Myndigheder
- Virksomheder
- Organisationer
- Privatpersoner (inkl. studerende)
- Pressen (ved jævnlige henvendelser fra pressen oprettes separat sag)

Hvad: Overordnede principper for journalisering (”væsentligt” og ”relevant”)

- Journaliseringen skal vedrøre arbejdet på AU (”private” aftaler/opgaver journaliseres ikke). Spørg evt.:
 - o Bruger jeg AU-tid, eller refunderes evt. udgifter af AU? Eller
 - o Er arbejdet hægtet op på en ekspertstatus tæt forbundet med min ansættelse ved AU (fx ekspertvidne ved retssag)
- Henvendelser, som vurderes at kunne udmunde i en sag, fx aktindsigt, journaliseres altid

Eksempler på henvendelser, der skal journaliseres af VIP:

- Henvendelser fra journalister, hvis:
 - o der indgås aftale, inkl. evt. godkendelse af interview o.l.
 - o der gives afslag; men VIP vurderer, det kan udmunde i en sag
- Forespørgsler om sammen at skrive bog/artikel/bog anmeldelse/review, hvis der bruges AU-tid/AU-midler på det
- Henvendelser om optræden som ekspertvidne til retssag el.lign.
- Henvendelser vedr. deltagelse (som AU-repræsentant) i bestyrelser, råd, foreninger, netværk o.l.¹
- Forespørgsler vedr. gæsteforskerbesøg/gæstebesøg/delegationsbesøg o.l.²
- Forespørgsler om at fungere som ekstern ph.d.-vejleder/ph.d.-bedømmer, hvis svaret er ja
- Henvendelser vedr. censorvirksomhed, hvis VIP bruger AU-tid eller aflønning afregnes med AU
- Henvendelser fra studerende, hvis VIP vurderer, det kan udmunde i en sag
- Henvendelser fra privatpersoner, hvis VIP vurderer, det kan udmunde i en sag
- Eksterne invitationer





Dato: 31. januar 2023

Side 2/2

Eksempler på henvendelser, der i udgangspunktet ikke skal journaliseres af VIP

- Henvendelser som ikke er væsentlige eller relevante, fx mødeindkaldelser
- Henvendelser fra skole- og gymnasieelever
- Henvendelser fra studerende (se dog *Eksempler på henvendelser, der skal journaliseres af VIP*)
- Uopfordrede ansøgninger: Læs om korrekt håndtering på AU's hjemmeside: [Vejledning om håndtering af ansøgninger og bedømmelser \(au.dk\)](#)

¹ Ved positivt svar oprettes separat sag, evt. samesag, hvori journaliseres primært dokumentation for egen udnævnelse

² Ved positivt svar oprettes separat sag.