

Juli 2019

God sommer til alle.

Det næste nyhedsbrev udkommer fredag den 23. august (inden studiestart for de studerende) og derefter igen den 4. oktober.

FANe står for **F**agligt **A**ministrativt **N**etværk: <http://sdunet.dk/Enheder/Netvaerk/Fagligt-administrativt-netvaerk.aspx?contentlang=da>

FANe-møder

Nye FANe-møder

Ønsker din afdeling at afholde et FANe-møde, så skriv til org@sdu.dk eller ring til Carolin Lemke Jensen 65502096.

Fællesadministration

Nedsat bemanning i Fællesadministration den 20. august

Når kolleger på tværs af Fællesadministrationen tirsdag den 20. august mødes til det årlige fællesarrangement fra kl. 10.30 – 14.30 vil der være nedsat bemanning i [enhederne](#).

HR-service

Organisationsændring og flytning i HR-service

HR-service består nu af afdelingerne Organisation & Rekruttering under ledelse af kontorchef Jakob Ejersbo, afdelingen Personale & Arbejdsmiljø under ledelse af kontorchef Ole Sørensen og stabsenheden Digitalisering under ledelse af kontorchef Bjarne Nielsen.

Organisation & Rekruttering består af fire teams: International Staff Office (ISO), Competence, Konsulentteamet, Gender Equality Team (GET). Afdelingen holder til på 1. etage i Administrationsbygningen, over gangbroen, 1. gang t.v.

Personale & Arbejdsmiljø består af tre teams: Personale, Løn, Arbejdsmiljøkontoret. Afdelingen findes i stueetagen i Administrationsbygningen, over gangbroen, trappe ned, 1. gang t.v.

Digitalisering består af: ESDH-sekretariatet og varetager desuden en række udviklingsopgaver inden for digitalisering af HR. ESDH-sekretariatet holder til på 1. etage i Administrationsbygningen, over gangbroen, 1. gang t.v. https://www.sdu.dk/da/om_sdu/faellesomraadet/hr_service/

Digitalisering

ESDH-sekretariatet holder lukket i uge 30. Sidste dag inden ferien er fredag den 19. juli 2019, og vi er tilbage mandag den 29. juli 2019. Bemærk, at der ikke oprettes emnesager og brugeradgange, samt scannes post i den givne periode.

Organisation & Rekruttering

Velkomstmapper til nyansatte i ferieperioden

Fra 5.7. til og med 5.8. har vi ikke mulighed for at fremsende Velkomstmapper, men mapperne kan hentes i HR-service, Organisation og Rekruttering, lokale V4-305a-1, på reolen ved væggen t.v.

Materialet i Velkomstmappen findes også elektronisk:

Til TAP-ansatte: <http://www.sdunet.dk/Personale/Nyansaettelse/Til-dig-som-er-nyansat/TAP.aspx>

Til VIP-ansatte: <http://www.sdunet.dk/Personale/Nyansaettelse/Til-dig-som-er-nyansat/VIP.aspx>

På Engelsk: <http://www.sdunet.dk/Personale/Nyansaettelse/Til-dig-som-er-nyansat/VIP.aspx?contentlang=en>

Tilmelding til Introduktionsdage for nyansatte pr. mail til org@sdu.dk

SDU´s Lederintroduktionsprogram Efterår 2019

Syddansk Universitet tilbyder et lederintroduktionsprogram til alle nyansatte eller nyligt udpegede administrative ledere og forskningsledere på SDU med personaleledelse af en fast gruppe medarbejdere. <http://medarbejderkurser.sdu.dk/index.php?catid=14>

SDU´s Lederaspirantprogram Efterår 2019

Målgruppen for lederaspirantprogrammet er både VIP og TAP medarbejdere på SDU, der

- endnu ikke ved, om de vil være ledere, men overvejer det
- er nysgerrige på at afklare, hvad det vil sige at være leder og at arbejde som leder
- er klar til at påtage sig lederrollen, og som har fokus på kvalificering; måske med et lederjob inden for rækkevidde

<http://medarbejderkurser.sdu.dk/index.php?catid=14>

Digital service og innovation på SDU

I efteråret 2019 kan Kontorfunktionærer eller andre, der udfører en tilsvarende funktion, deltage i kurset i Digital service og innovation på SDU. Kurset er tilrettet SDU forhold, men er samtidigt et modul af Akademiuddannelse i Offentlig Forvaltning og

Administration: <https://www.conferencemanager.dk/digitalservice>

Tilbud fra AEU – Administrativ Efteruddannelse for Universitetsansatte

Kursus i personaleadministration og personalepolitik, 9.-11. september. Tilmeldingsfrist 5. august

Konflikt håndtering - når studerende er vrede, 18.-19. september. Tilmeldingsfrist 7. august

Temadag om universitære økonomimodeller, 24. september. Tilmeldingsfrist 9. august

Seminar om universitetssektorens ledelsessekretariat, 26.-27. september. Tilmeldingsfrist 9. august

God E-mail kommunikation med studerende, 14.-15. november. Tilmeldingsfrist 27. september

Basiskursus i uddannelsesledelse ved danske universiteter – efterår, 7.-8. oktober og 25.-26. november. Tilmeldingsfrist 23. august

Info-netværkskonference 31. oktober - 1. november. Tilmeldingsfrist 16. august

Seminar om deltidsuddannelser den 6.-7. november. Tilmeldingsfrist 6. september

Kursus i forvaltningsret for ikke-jurister den 10.-12. december. Tilmeldingsfrist 26. oktober

Mere om arrangementerne og tilmelding på www.aeu.dk

International Staff Office (ISO)

International Staff Office holder sommerferielukket i uge 29 og 30, og har begrænset bemanning i uge 31.

English version:

International Staff Office is closed during the weeks 29 and 30 and staffing is reduced during week 31.

Personale & Arbejds miljø

Workshop for Arbejds miljø- og samarbejdsorganisationen samt andre nøglepersoner om at skabe og bevare balancen i arbejdslivet

Arbejds miljøkontoret har udgivet et nyt dialogværktøj: Skab og bevar balancen i arbejdslivet. De forskellige cases afspejler, at det er en fælles opgave at skabe og bevare balancen i arbejdslivet. For yderligere information og tilmelding:

[Balance i arbejdslivet - 8. oktober](#)

IT-Service

Eksterne lektors adgang til zExpense

For at eksterne lektorer kan få adgang til rejseafregningssystemet zExpense, skal de organisatorisk tilknyttes deres korrekte omkostningssted. Dette sker bedst ved at enhedssekretæren opretter den eksterne lektor i SDU's telefonbog <https://www.sdu.dk/da/service/findperson/tilfoj> - med et fiktivt telefonnummer 9999 og knytter vedkommende til enhedens omkostningssted. Herefter er der adgang som ved faste medarbejdere – se vejledninger:

<http://sdunet.dk/~link.aspx?id=E6A369C6EBE14EE49694BDB57D6D697A&z=z>

In English:

Access to zExpense for part-time lecturers

In order for part-time lecturers to gain access to the travel reimbursement system, zExpense, they must be affiliated to the correct cost centre organisationally. The best way to ensure this is to have the department secretary submit the part-time lecturer in SDU's phone directory

<https://www.sdu.dk/da/service/findperson/tilfoj> - with a fictive phone number 9999 and affiliate the lecturer to the department's cost centre. Part-time lecturers will then have access to zExpense like the permanently employed staff – see instructions:

<http://sdunet.dk/~link.aspx?id=E6A369C6EBE14EE49694BDB57D6D697A&z=z&contentlang=en>

Kommunikation

Forberedelserne til nyt SDUNET begynder i sommerferien

Læs mere om, hvad det betyder for dig som

medarbejder: http://sdunet.dk/Administration/Nyt_om_administration/Nyheder/nyt_Sdunet.aspx

Studieservice

Studieservice Nyhedsbrev

Det aktuelle nyhedsbrev med information om uddannelsesadministration på SDU er klar og tilgængelig på <http://sdunet.dk/Enheder/Faellesomraade/Studieservice/Nyhedsbrev.aspx>. God læselyst.

Økonomiservice

Regnskabsafdeling

Reduktion for sparede private kilometer ved kørsel i egen bil

Alternativ metode i zExpense til reduktion for sparede private km ved kørsel i egen bil: I fanebladet Privatindstillinger - Kørsel tages en gang for alle afstanden mellem hjem og arbejde. Under den enkelte kørselspost sættes flueben i feltet "Modregn afstand fra hjem til arbejde". Spørgsmål kan rettes til Rejsekontoret: <http://sdunet.dk/Enheder/Faellesomraade/Oekonomiservice/Regnskabsafdelingen/Rejsekontor.aspx>.

Sommerferie i Regnskabsafdelingen

Rejsekontoret, Kreditorbogholderiet og Debitorbogholderiet holder sommerferielukket i ugerne 29 og 30. Følg link for øvrig info angående sommerferien i Økonomiservice.

<http://sdunet.dk/Vaerktoejer/Vejledninger/Oekonomi/Sommerferie-i-Oekonomiservice.aspx>

Teknisk Service

Praktiske informationer vedr. sommeren 2019 på Campus Odense

Vær opmærksom på at driften kan være anderledes i sommerferieperioden:

http://sdunet.dk/Enheder/Byerne/Odense/nyt_odense/Praktisk-info-vedr,-d-,-sommeren-2019.aspx

Abonnér FANe nyhedsbrev til din nye kollega

Ønsker din nye kollega at modtage FANe nyhedsbrev? Så send en mail til HR-udvikling@sdu.dk og angiv kollegaens navn og e-mailadresse.

FANe nyhedsbrev udkommer 10 gange om året til omkring 1.000 abonnenter.

<http://sdunet.dk/Enheder/Netvaerk/Fagligt-administrativt-netvaerk.aspx>