



AALBORG UNIVERSITET

## Bilag til

### Procedure for evaluering af undervisning, semestre og uddannelser

Campus Service  
Myrdalstræde 268  
9220 Aalborg Ø

Sagsbehandler:  
Alex Røge Hermansen  
Afdelingsleder, Byggeri & Drift  
Tlf.: 9940 9550  
Email: arh@adm.aau.dk

Dato: 20.06.2017  
Sagsnummer: 2016-412-00023

## Proces for opfølgning på udfordringer med det fysiske studiemiljø på Aalborg Universitet

Som led i Aalborg Universitets bestræbelser på løbende at forbedre det fysiske studiemiljø til gavn for de studerende er det afgørende, at der sikres gode kommunikationsveje mellem uddannelserne og Campus Service (CAS), der udfører bygningsarbejder. Hensigten er således at de input, der løbende opfanges via eksempelvis semesterevalueringer og centrale studiemiljøundersøgelser, også i praksis skal bringes videre til de enheder, der har ansvar for det fysiske studiemiljø. Kommunikationen sikres dels via en løbende kommunikation omkring daglige udfordringer og dels via årlige dialogmøder mellem CAS, ITS og fakulteterne, således at ønsker og forslag til forbedring af det fysiske studiemiljø<sup>1</sup> kommer på dagsordenen med fast interval, og således at de konkrete forbedringsforslag og ønsker kan indgå i prioriteringen og budgetlægningen.

Dialogmøderne skal supplere den løbende kontakt mellem brugerne og CAS, hvor der p.t. er flere kanaler ind i "systemet", se [www.campusservice.aau.dk](http://www.campusservice.aau.dk).

### Mindre fejl og mangler

Til almindelig daglig vedligeholdelse af universitetets bygninger anvendes AAU Buildingsupport. Det er en service, der kan anvendes via en app (AAU Buildingsupport) eller tilgås via [www.bs.aau.dk](http://www.bs.aau.dk). Via denne app eller hjemmesiden kan både studerende og medarbejdere hurtigt og effektivt indmelde fejl og mangler meldes ind til de håndværkere, som har ansvar for den konkrete bygning og opgave. Via app'en kan indberetteren vælge at modtage besked om, hvordan og hvornår der er fulgt op på henvendelsen. Det er også fortsat muligt at anvende mails til henholdsvis [bygaalborg@adm.aau.dk](mailto:bygaalborg@adm.aau.dk), [byg esbjerg@adm.aau.dk](mailto:byg esbjerg@adm.aau.dk) og [byg cph@cph.aau.dk](mailto:byg cph@cph.aau.dk). Henvendelser kan tillige rettes til bygningsbetjentene i de enkelte bygninger, som kan videreformidle henvendelserne til vedkommende håndværker eller projektmedarbejder, såfremt de ikke selv kan løse udfordringerne. Konstaterer brugerne fejl på AV- (eller videokonference-) installationerne, trådløst netværk eller print-kopiløsningen, da fejlmeldes dette via [support@its.aau.dk](mailto:support@its.aau.dk), på <http://service.aau.dk/> eller på telefon 9940 2020.

Almindelig daglig vedligeholdelse kan fx omfatte fejl på bygningerne:

<sup>1</sup> Og de dele af det æstetiske studiemiljø, der vedrører samarbejdet mellem CAS, ITS og fakulteterne.



- Lys eller el
- Toiletter eller blandingsbatterier ved håndvaske der løber
- Afløbsinstallationer
- Utætheder i klimaskærmen
- Elevatorfejl
- Fejl på døre og vinduer
- Defekt inventar i undervisningslokaler
- Fejl på varme- og ventilationssystemer etc.
- Fejl ved AV-installationer
- Fejl på print og kopifaciliteter
- Trådløst netværk der ikke virker eller ikke dækker et område

### Systematisk opsamling på decentrale udfordringer med det fysiske studiemiljø

Større projekter og behov for bygningsforandringer vedr. studiemiljøet drøftes på de årlige dialogmøder mellem fakulteterne og CAS.

I CAS er opgaven forankret i enheden "Studiemiljø og Indretning" under Team Byggeri i afdelingen for Byggeri & Drift. I ITS er supportopgaven forankret i Support Services.

CAS indkalder til årlige møder<sup>2</sup> med udgangspunkt i de fysiske lokationer:

Campus/område	Deltagere
Campus Aalborg	Der afholdes et møde med hvert fakultet, hvor hele porteføljen som fakultetet råder over, drøftes.
Campus København	Der afholdes et tværfakultært møde, hvor alle fakulteter med uddannelser i København deltager samt den lokale campusledelse.
Campus Esbjerg	Der afholdes et tværfakultært møde, hvor alle fakulteter med uddannelser i Esbjerg deltager samt den lokale campusledelse.

Fra fakulteterne deltager dekaner eller prodekaner samt evt. øvrige relevante aktører vedr. studiemiljøarbejdet. Fakulteterne har inden møderne afdækket og afstemt de tilknyttede skoler og institutters ønsker og behov, jf. fakultetets egen procesbeskrivelse for opsamling på semesterevalueringerne, central studiemiljøundersøgelse og øvrige input vedr. studiemiljø. CAS vil være repræsenteret ved ledelsen samt ved medarbejdere fra "Studiemiljø og Indretning". Endvidere vil der deltage en digitaliseringspartner samt medarbejdere fra Support Services fra IT Services (ITS).

Derudover kan CAS/ITS inddrage øvrige relevante aktører fra Fælles Service.

<sup>2</sup> Såfremt fakulteterne ønsker det, er det muligt at arrangere et møde mere om året efter aftale med CAS.



Baseret på de input der kommer fra fakulteterne og de forslag/tiltag, der tilgår enten som led i campusudviklingen generelt eller opstår som led i det arbejde, der i forvejen foregår i CAS, vil der blive udarbejdet selvstændige planer og budgetter for indsatsområdet fysisk studiemiljø, ligesom det er vigtigt at sikre løbende fokus på evaluering af gennemførte tiltag med henblik på at skabe læring og udvikling.

### Afrapportering på indsatser

For at synliggøre og videndele omkring de indsatser, der iværksættes for at forbedre studiemiljøet, udarbejder CAS årligt oversigter over tiltag på området samt resultaterne heraf, herunder nybyggeri og ombygninger, inventarudskiftning, etablering af lounges, forbedring af indeklima, etablering af eludtag til studiearbejdspladser, forbedring af akustik m.v. ITS gør tilsvarende for AV, videokonference, print-kopi og netværks områderne og afrapporterer herefter til CAS mhp. en fælles afrapportering på området.

CAS orienterer Det Strategiske Uddannelsesråd og fakulteterne om afrapporteringen. Fakulteterne sikrer, jf. egen proces for opsamling på semesterevalueringerne og øvrige input vedr. studiemiljø, at de studerende orienteres om igangsatte tiltag på baggrund af deres evalueringer.

### Årshjul

Et årshjul for arbejdet med fysisk studiemiljø i CAS ser således ud:

Jan./feb.	<ul style="list-style-type: none"><li>CAS evaluerer og udarbejder oversigt over forrige års projekter/indsatser/egne tiltag samt resultaterne heraf</li></ul>
Jan./feb.	<ul style="list-style-type: none"><li>CAS indkalder til dialogmøder</li></ul>
Jan-juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Foregående års projekter på investeringsplanen planlægges og igangsættes.</li></ul>
Feb./marts	<ul style="list-style-type: none"><li>Dialogmøder afholdes – input refereres og dokumenteres</li><li>Indsatser/ønsker der umiddelbart kan imødekommes og rummes indenfor budget eller gældende investeringsrammer aftales gennemført</li><li>Større indsatser/ønsker drøftes med henblik på senere budgetlægning og evt. planlægning</li></ul>
April/maj	<ul style="list-style-type: none"><li>Indsatser der umiddelbart kan imødekommes og indgår i driftsøkonomien, planlægges og projekteres/bringes til udførelse (typisk i sommerferien)</li><li>Mellemstore projekter, der kræver investeringsanmodning søges fri og klargøres til igangsætning/implementering</li><li>Større projekter/indsatser beskrives og skitseberegnes forud for budgetlægningsfasen</li></ul>
Juni-august	<ul style="list-style-type: none"><li>Gennemførelse af indsatser der umiddelbart kan imødekommes</li><li>Evt. gennemførelse af mellemstore projekter efter accept af frigivelsesansøgning</li><li>Større ønsker/indsatser prioriteres i forbindelse med procedure for den øvrige budgetlægning (med brainstorming ift. investeringer i juni)</li></ul>



September	<ul style="list-style-type: none"><li>Budgetmøde med universitetsdirektøren vedr. kommende års investeringsbudget</li></ul>
Sept.-december	<ul style="list-style-type: none"><li>Gennemførelse af indsatser og kvalificering af investeringsbudget</li></ul>
December/jan.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bestyrelsen vedtager kommende års budget</li><li>Planlægning af større indsatser for kommende år</li></ul>
Løbende/ad hoc	<ul style="list-style-type: none"><li>Kommunikation omkring aktuelle initiativer, processer, planer, budgetter og resultater</li></ul>

## Økonomi

Nedenfor ses omkostningsfordelingen vedrørende bygningsforandringer og vedligeholdelse. Som udgangspunkt har CAS omkostningsansvaret, når det gælder uddannelsesområdet.

Omkostning	Fællesskab <sup>3</sup>	Hovedområde <sup>4</sup>
Basisindretning af bygninger (stikkontakter, brandalarmer, adgangskontrol mv.)	✓	
Vedligeholdelse af bygninger	✓	
Værdiforøgende bygningsforandringer som påvirker den eksterne huslejeomkostning	✓	
Bygningsforandringer samt inventar i studiemiljø og undervisningslokaler	✓	
AV-udstyr i studiemiljø og undervisningslokaler		✓
Bygningsforandringer i ikke-studie- og undervisningsarealer (ex. laboratorier og kontor)		✓
Inventar og av-udstyr til andet end studieareal og undervisningslokaler		✓

<sup>3</sup> *Fællesskab* betyder, at omkostningen afholdes af Campus Service og indregnes i den årligt fastsatte kvadratmeterpris, som alle hovedområder betaler for de arealer de er brugere af. Altså er alle hovedområder med til at finansiere det pågældende omfang tilsvarende til deres andel af universitetets samlede areal.

<sup>4</sup> *Hovedområde* betyder, at omkostningen afholdes af Campus Service og dernæst viderefaktureres til det hovedområde der har aftaget ydelsen – eksempelvis en ombygning af et kontorareal. Hovedområder er fællesbetegnelsen for fakulteterne og Fælles Service. Campus Service afregner overfor fakulteterne, som herefter afregner husleje mv. efter egne fastlagte modeller overfor deres institutter.