

Strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

Indhold

1.	INDLEDNING	4
1.1	DOKUMENTKONTROL.....	4
1.1.1	Versionering.....	4
1.1.2	Revisionshistorik.....	4
1.1.3	Distribution.....	4
1.2	MÅL OG FORMÅL.....	5
1.2.1	Succeskriterier for projektet.....	6
1.3	KOMMISSORIUM.....	6
1.4	PROJEKTGRUPPENS MEDLEMMER	6
1.5	ARBEJDET I PROJEKTGRUPPEN.....	7
1.5.1	Leverancer.....	7
1.6	BEGREBSAFKLARING.....	7
1.7	PROJEKTOMRÅDE.....	8
1.8	SNITFLADE TIL ANDRE PROJEKTER UNDER FORANDRINGSPROJEKTET.....	8
1.9	LÆSEVEJLEDNING	9
2.	INDSTILLINGER	10
2.1	PROJEKTGRUPPENS INDSTILLINGER.....	10
2.2	IMPLEMENTERING	12
2.3	ØKONOMI.....	13
2.3.1	Ressourcer - Opslagsværk for lønmedarbejdere.....	13
2.3.2	Ressourcer - Løn-erfa-gruppe.....	13
3.	DELNOTAT 1: BESKRIVELSE AF SLS	14
3.1	PROCESBESKRIVELSER AF LØNDANNELSE OG BRUG AF SLS I DAG	14
3.1.1	Procesbeskrivelser af lønprocesser.....	14
3.1.2	Standardisering af processer for løndannelse i SLS	14
3.1.3	Indstilling	14
3.2	STRATEGISK ANVENDELSE AF SLS.....	14
3.2.1	Organisering af lønkontor.....	14
3.2.2	Indstilling	15
3.2.3	Kobling mellem Navision Stat 5.0 og SLS.....	15
3.2.4	Indstilling	15
3.2.5	Udnyttelse af SLS på hele HR området	15
3.2.6	Indstilling	15
4.	DELNOTAT 2: SLS-KODER PÅ TVÆRS AF AU	16
4.1	ANVENDELSE AF PKAT	16
4.1.1	Definition af PKAT.....	16
4.1.2	Brug af PKAT på lønkontorer under AU.....	16
4.1.3	Standardisering af PKAT	16
4.1.4	Konsekvenser og udbytte ved standardisering	16
4.1.5	Indstilling	16
4.2	ANVENDELSE AF STILLINGSTYPER	17
4.2.1	Definition af Stillingstyper	17
4.2.2	Brug af Stillingstyper i de forskellige lønkontorer	18
4.2.3	Standardisering af Stillingstyper.....	18
4.3	DEFINITION AF STIKO.....	18
4.3.1	Definition af STIKO	18

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

4.3.2	<i>Brug af STIKO i de forskellige lønkontorer</i>	18
4.3.3	<i>Standardisering af STIKO</i>	19
4.3.4	<i>Konsekvenser og udbytte ved standardisering</i>	20
4.3.5	<i>Konsekvens ved fortsat uens anvendelse af STIKO</i>	20
4.3.6	<i>Indstilling</i>	21
4.3.7	<i>Implementeringsplan</i>	21
4.4	ANVENDELSE AF LØNDELE	22
4.4.1	<i>Definition af løndelev</i>	22
4.4.2	<i>Brug af løndelev i de forskellige lønkontorer</i>	22
4.4.3	<i>Standardisering af løndelev</i>	23
4.4.4	<i>Konsekvenser og udbytte ved standardisering</i>	23
4.4.5	<i>Indstilling</i>	23
4.5	ANVENDELSE AF LØNDELSTEKSTER	23
4.5.1	<i>Definition - løndelstekster</i>	23
4.5.2	<i>Brug af løndelstekster i de forskellige lønkontorer</i>	23
4.5.3	<i>Standardisering af løndelstekster</i>	24
4.5.4	<i>Konsekvenser og udbytte ved standardisering</i>	24
4.5.5	<i>Indstilling</i>	24
5.	DELNOTAT 3: ANVENDELSE AF SEGMENTER I SLS	25
5.1	SEGMENTER I SLS	25
5.1.1	<i>Definition af segmenter</i>	25
5.1.2	<i>Brug af segmenter i SLS</i>	25
5.1.3	<i>Standardisering af segmenter</i>	25
5.1.4	<i>Konsekvenser og udbytte ved standardisering</i>	26
5.1.5	<i>Indstilling</i>	26
6.	DELNOTAT 4: FORSLAG TIL UNDERSTØTTELSE AF STANDARDISERET BRUG AF SLS	27
6.1	STANDARDISERING AF BLANKETTER	27
6.1.1	<i>Definition af blanketter</i>	27
6.1.2	<i>Anvendelse af blanketter på AU</i>	27
6.1.3	<i>Standardisering af blanketter</i>	27
6.1.4	<i>Indstilling</i>	28
6.2	STANDARDISERING AF NUMMERSTRUKTUR	28
6.2.1	<i>Standardisering af nummerstruktur</i>	28
6.2.2	<i>Konsekvenser og udbytte ved standardisering af nummerstruktur</i>	28
6.2.3	<i>Indstilling</i>	29
6.2.4	<i>Implementering</i>	29
6.3	FÆLLES OPSLAGSVÆRK FOR LØNMEDARBEJDERE	29
6.3.1	<i>Mål og formål med opslagsværk</i>	29
6.3.2	<i>Beskrivelse og placering</i>	29
6.3.3	<i>Indhold på opslagsværket</i>	29
6.3.4	<i>Ansvarsfordeling og samarbejde</i>	30
6.3.5	<i>Ressourceforbrug</i>	30
6.3.6	<i>Implementeringsplan</i>	30
6.3.7	<i>Indstilling</i>	30
6.4	LØN-ERFA-GRUPPE	31
6.4.1	<i>Mål og formål med gruppen</i>	31
6.4.2	<i>Ansvarsfordeling og samarbejde</i>	31
6.4.3	<i>Ressourceforbrug</i>	32
6.4.4	<i>Implementeringsplan</i>	32
6.4.5	<i>Indstilling</i>	32
6.5	PROCESSER FOR UNDERSTØTTELSE AF STANDARDISERET BRUG AF SLS	32

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

6.5.1	<i>Oprettelse af ny stillingstype, STIKO eller enhedskode</i>	32
7.	BILAG.....	33

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

1. Indledning

1.1 Dokumentkontrol

1.1.1 Versionering

[Nedenstående skema udfyldes i forhold til versionering af dokumentet. Hele versioner - eks. 1.0 - angiver, at dette er en godkendt version.]

Version	Dato	Navn
0.1	16.04.2009	
1.0	22.04.2009	
2.0	05.05.2009	

1.1.2 Revisionshistorik

[Nedenstående skema udfyldes hver gang en ændring foretages i dokumentet.]

Ændringsdato	Initialer	Hvad er der blevet ændret
16.04.2009	MRG/LOM	Rettelser jf. input fra projektgruppen Tilføjelser vedr. gruppens kvalitetssikring af segmenter
22.04.2009	LOM	Rettelser jf. input fra projektgruppen og sporleder
05.05.2009	LOM	Rettelser jf. input fra HR-referencegruppe og sporleder

1.1.3 Distribution

[Dette dokument er blevet distribueret til:]

Navn	Titel	Dato	Version
MV, MH, BRP, SWL, LVI, GN	Projektdeltagere	16.04.2009	0.1
OBH	Sporleder	16.04.2009	0.1
LIA	Sporleder	16.04.2009	0.1
OBH, LIA, MV, MH, BRP, SWL, LVI, GN	Sporleder, Sporleder, projektdeltagere	22.04.2009	1.0
HR sporets referencegruppe		22.04.2009	1.0
OBH, LIA, MV, MH, BRP, SWL, LVI, GN	Sporleder, Sporleder, projektdeltagere	05.05.2009	2.0

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

1.2 Mål og formål

Mål og formål med projekt 4 under HR sporet for Forandringsprojektet på AU er jvf. Projektinitieringsdokument af februar 2009 (vedlagt som bilag 1):

“Den administrative forandringsproces” er en række projekter, der skal sikre, at alle dele af administrationen på Aarhus Universitet kan leve op til strategiens mål om effektiv støtte og service til universitetets kerneaktiviteter. Processen skal fremtidssikre administrationen ved øget anvendelse af digitale løsninger, fælles standarder og fælles systemer.

Forandringsprojektet Aarhus Universitet igangsætter i 2008 et antal spor, herunder:

- IT-sporet
- Økonomisporet
- Studiesporet
- HR-sporet
- Bygningssporet

Hvert spor omfatter en række projekter, hvoraf nogle allerede er definerede og andre endnu ikke er. Samtlige spor refererer til Forandringsprojektet Aarhus Universitets øverste styringsenhed, der p.t. ledes af Prorektor Søren Frandsen.

Et af elementerne for at kunne leve op til målsætningen om effektiv intern støtte til universitetets kerneaktiviteter er, at der fremadrettet skal sikres gennemskuelighed på tværs i AU og ensartet varetagelse af de personaleadministrative opgaver - herunder ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter i SLS.

Gennemskuelighed i lønsystem - valide data

Med 70 % udgør lønomkostninger en betydelig andel af de samlede omkostninger på AU, gennemskuelighed i lønsystemet giver derfor mulighed for at afdække områder på hele AU, hvor udnyttelse af ressourcerne kan optimeres. Gennemskuelighed på tværs af hovedområderne i anvendelsen af bl.a. lønkoder og klassificering af medarbejdergrupper vil - sammenholdt med at lønsystemet linkes til både kontoplan og økonomimodel - medføre, at dataudtræk bliver systemteknisk nemmere og samtidig validt for hele AU.

Sammenlignelighed - træk på hinandens gode erfaringer

Gennemskuelighed i anvendelsen af lønomkostningerne på tværs af AU giver desuden mulighed for at identificere områder, hvor gode erfaringer kan danne grundlag for udformning af forbedringstiltag på det personaleadministrative arbejdsområde i resten af AU og dermed samlet set bidrage til en mere effektiv personaleadministration på hele AU.

Gennemførelse af projektet for strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS er opdelt i følgende 2 faser, hvor hver fase skal betragtes som et selvstændigt projekt med hver deres udfordringer:

- **Fase 1** - Udarbejdelse af beslutningsoplæg for ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter i SLS (1/11 2008 - 1/5 2009)
- **Fase 2** - Implementering af fælles anvendelse af SLS i hele AU (1/6 2009 - 1/3 2010)

Nærværende projektrapport omhandler primært en beskrivelse af de overordnede mål for projektet og dets succeskriterium samt projektgruppens indstillinger.

Målene for de 2 faser i projektet er som følger:

Fase 1:

- At udarbejde et beslutningsoplæg til ensartet anvendelse af SLS på hele AU:

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

- At fastlægge ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter
- Kvalitetssikring af overførslen af løndata fra SLS til Navision Stat 5.0
- At sikre koblingen i anvendelsen af SLS til økonomimodel og kontoplan

Det skal gøres opmærksom på, at beslutning vedrørende segment 1 og 2 er varetaget af Økonomisporet. Beslutning og kvalitetssikring vedrørende de øvrige 4 segmenter er indeholdt i dette projekt og implementeres løbende i driften.

Fase 2:

- Implementering af standardiseret anvendelse af processer og koder i SLS på hele AU
 - At opnå gennemskuelighed og sammenlignelighed i lønsystemet på tværs af AU
 - At sikre brugerne den nødvendige faglighed i ensartet brug af SLS

Denne rapport omhandler resultaterne af fase 1.

1.2.1 Succeskriterier for projektet

Det overordnede succeskriterium for projektet og dets to faser er:

At sikre gennemskuelighed i lønsystemet på tværs af alle hovedområder på AU

Projektets fase 1 og 2 er lykkedes, hvis følgende hovedresultater bliver realiseret:

- Standardisering af oprettelse og vedligeholdelse af løndata på AU
- Dataudtræk fra SLS er valide for alle hovedområder

Hovedresultat: Standardisering af oprettelse og vedligeholdelse af løndata på AU

Succeskriterier:

- Fastlægge fælles definition og klassificering af koder og segmenter
- Fastlægge ensartede processer for oprettelse og registreringer
- Kvalitetssikre koblingen til økonomimodel og kontoplan

Hovedresultat: Dataudtræk fra SLS er valide for alle hovedområder

Succeskriterier:

- Etablering af fælles processer og instrukser til oprettelse og vedligeholdelse af løndata
- Sammenlignelighed i lønkoder på tværs af alle hovedområder
- Implementere standardiserede processer, koder og segmenter i SLS systemet
- Sikring af fælles faglighed i brugen af SLS

1.3 Kommissorium

Projektgruppen blev nedsat oktober 2008 med ekstern projektleder Lone Mørup, PwC. Kommissoriet for projektgruppens arbejde fremgår af sporbeskrivelsen for HR-sporet samt det senere mere udtømmende Projektinitieringsdokument. Hovedresultatet for projektgruppens arbejde er at udarbejde beslutningsoplæg for ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter i SLS.

1.4 Projektgruppens medlemmer

- Lone Mørup, projektleder, PwC, lom@pwc.dk, 2148 1879
- Merete Riisager, projektleder, PwC (18/2 - 14/4 2009), PwC, mrg@pwc.dk, 2913 5702

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

- Bente Rud Pedersen, Lønchef, 8000 C, brp@adm.au.dk, 8942 1042
- Mette Vigen, Fuldmægtig, 8000 C, mv@adm.au.dk, 8942 5444
- Mette Hansen, Kontorfuldmægtig, DJF, mette.hansen@agrsci.dk, 8999 1691
- Lars Villemoes, Økonom, DMU, lvi@dmu.dk, 4630 1333
- Gitte Nielsen, Afdelingsleder, DMU, gn@dmu.dk, 4630 1826
- Susanne Winther Lauritsen, ASB, Kontorfuldmægtig, suw@asb.dk, 8948 6563

1.5 Arbejdet i projektgruppen

1.5.1 Leverancer

Ved projektets opstart er følgende leverancer blevet defineret for fase 1 i projekt 4:

1. Beskrivelse af brug af SLS i dag
2. Vurdering af brug af lønkoder, PKAT, STIKO og andre koder på tværs af hovedområder
3. Udarbejde oversigt over brug af segmenter i SLS
4. Beskrivelse af behov fra andre spor i forandringsprojektet
5. Udarbejdelse af forslag til standardiseret brug af SLS
6. Beslutningsoplæg til fase 2

Leverancerne har dannet udgangspunkt for projektgruppens arbejde. Den måde, leverancerne er blevet fortolket og løst på, er løbende blevet tilrettet i forhold til den udvikling, der sker inden for lønarbejdet på AU.

For uddybende beskrivelse af leverancer, se Projektinitieringsdokument vedhæftet som bilag 1.

1.6 Begrebsafklaring

I alfabetisk rækkefølge:

DTAP: Deltid Teknisk Administrativt Personale (timelønnede)

DVIP: Deltid Videnskabelig Personale (timelønnede)

ISOLA: ISOLA (find hvad acromynet står for på Perst/google) er et IT-system, der anvendes til at sammenligne løn i og på tværs af statslige organisationer.

Løndel: Løndele, tidligere kaldet lønkoder, er et sæt af koder fastsat af SLS.

Løndelstekst: Løndelstekster er en tekst, som kan tilføjes til løndelen.

Lønadministration: Fra løndata til lønudbetaling

PhD: Personer med en PhD-indskrivning.

PKAT: PKAT er en personalekategori i SLS. Personalekategorien er en 3-cifret kode, der identificerer den aftale eller overenskomst som medarbejderen er ansat i henhold til.

Segment: Segmenter er et sæt af frie felter i SLS, der bruges til kontering af lønudgiften.

SLS: SLS er Statens Lønssystem

Sted: Ved Sted forstås den organisatoriske "enhed", som har det økonomiske ansvar.

STIKO: STIKO er en kode i SLS, der angiver medarbejderens stillingsbetegnelse.

Stillingstype: Stillingstype er en gruppering af ansatte.

TAP: Teknisk Administrativt Personale

Virk.dk: Virk.dk er en netportal, hvor virksomheder og organisationer kan indberette til de offentlige myndigheder - eksempelvis refusionsanmodninger vedr. sygdom/barsel

VIP: Videnskabelige medarbejdere ansat i henhold til stillingsstrukturen

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

1.7 Projektområde

Der er fire lønkontorer under AU: 8000 C, DMU, DJF og ASB. Lønkontorerne fordeler sig ressourcemæssigt således:

Lønkontor	Antal ansatte lønmedarbejdere målt i årsværk og pct.	Andel af medarbejdere på AU (%)	Samlede antal medarbejdere (årsværk)
DMU	0,8 (5,6%)	7	420
DJF	0,9 (6,3%)	14	858
ASB	2,0 (14%)	10	632
8000 C / DPU	10,6 (74,1%)	69	4201
I alt	14,3 (100)	100	6111

Det skal dog bemærkes, at de eksisterende lønkontorer repræsenterer erfaring og praksis, der ikke kan aflæses i den procentvise andel af lønomkostningerne. Ligeledes skal det bemærkes, at der ligger en meget stor portefølje i håndtering af timeansatte på ASB og 8000C. Trods denne forskel i medarbejdersammensætningen jf. undervisningsforpligtigelsen på disse hovedområder, vil der sandsynligvis stadig være basis for optimering i forhold til de midlertidige ansatte. Dette fordre dog en ændring i løn- og ansættelsespolitikken på AU.

Projektets sigte er derfor både at udarbejde anbefalinger til standardisering af brugen af SLS samt at indsamle viden og udarbejde indstillinger, der kan indgå i grundlaget for en generel optimering og effektivisering af det personaleadministrative område på AU.

Projektet skal ses som uafhængigt af evt. ændringer i organisationen, og det hedder således i Projektinitieringsdokumentet:

”Beslutningsoplæggets anbefalinger baseres på det faktum, at lønkontoret på AU i skrivende stund varetages på 4 lokaliteter: 8000 C, DJF, DMU og ASB, hvor 8000 C varetager løn for de 5 ”gamle” hovedområder samt DPU (siden sept. 2008).

En evt. beslutning om ændring af denne organisering - centralisering vs. decentralisering af lønadministrationen - ligger ikke i dette projekts opdrag. Beslutningsoplæggets anbefalinger skal ses som uafhængige af organiseringen. En organiseringsændring vil derfor ikke have indflydelse på beslutningsoplæggets anbefalinger, men højst sandsynlig på selve implementeringen af beslutningsoplæggets anbefalinger.”

1.8 Snitflade til andre projekter under forandringsprojektet

Økonomisporet

Der er i projektet snitflader til Økonomisporet, hvor en standardiseret anvendelse af SLS er vigtig i forbindelse med økonomimodel og kontoplan.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Anvendelsen af Segment 1 og 2 i SLS på tværs af AU er fastlagt i Økonomisporet.

Der savnes en fælles politik i forbindelse med feriepengeforpligtigelse - som bør laves i fællesskab med økonomispor, revisorer og repræsentanter fra HR projekt 4. Opfordring er tilgået Økonomisporet.

HR-sporet - projekt 2

Til projekt 2 har projekt 4 kommenteret og er kommet med input til udarbejdelsen af ansættelsesbreve i forbindelse med udarbejdelse af standardbreve.

HR-sporet - projekt 3

Snitfladen til projekt 3 angår især afrapportering og ledelsesinformation, som projektgruppe 4 har diskuteret i forbindelse med evt. ændringer i den måde, STIKO anvendes på. Hvis afrapporterings-spørgsmålet løses i forbindelse med projekt 3, enten gennem indkøb af et nyt system eller gennem fælles brug af et eksisterende AU-system, vil behovet for at trække information og rapporter i SLS muligvis ændres. Projekt 3 er dog ikke i en fase, hvor dette spørgsmål kan besvares, da det d.d. ikke er afklaret, hvordan personaleadministration skal løses digitalt på kort og på lang sigt. Et evt. uudnyttet potentiale i anvendelsen af SLS bør indgå i overvejelserne vedr. digitalisering af det personaleadministrative område.

1.9 Læsevejledning

Rapporten fra projekt 4 tager udgangspunkt i praktiske løsninger i SLS og kan derfor fremstå som et meget teknisk dokument. Det skal dog bemærkes, at succeskriterierne for projekt 4 ligeledes er løsning af udfordringer af praktisk og teknisk karakter. Forventningen i HR-sporet til projekt 4 er, at projektet skal løse praktiske udfordringer, der primært har betydning for lønområdet. Der er således ikke noget behov for at kommunikere projektgruppens arbejde til mange forskellige målgrupper. Sekundært skal resultaterne i projekt 4 bidrage til nogle af de løsninger, der skal findes inden for andre områder som eksempelvis Digitalisering af det personaleadministrative område, Ledelsesinformation samt evt. generel optimering og standardisering af forretningsgange på AU. For disse områder gælder det, at dele af rapporten skal kommunikeres til de projektgrupper eller interessenter, der måtte have interesse i projektgruppens arbejde.

Afsnit i rapporten er opbygget i forhold til leverancer aftalt ved projektets begyndelse. Hvert afsnit påbegyndes med en definition af det område, der behandles. Dernæst redegøres der for grundlaget for standardisering samt evt. konsekvenser og udbytte ved en standardisering. Afslutningsvis angives en indstilling, der beskriver, hvilken beslutning projektgruppen anbefaler. I nogle tilfælde vil projektgruppen i dette underafsnit angive, at beslutning inden for området allerede er truffet.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

2. Indstillinger

2.1 Projektgruppens indstillinger

Projektgruppe 4 indstiller følgende driftsorienterede forhold til beslutning:

Standardisering af processer for løndannelse i SLS

- A) Projektgruppen indstiller til at Virk.dk anvendes på alle dele af AU i forhold til håndtering af barselsrefusion og sygdomsrefusion.
- B) Projektgruppen anbefaler endvidere, at barsels- og refusionsområdet tages op i forhold til en fremtidig rationalisering af forretningsgange på AU.

Anvendelse af PKAT

- C) Projektgruppen indstiller ingen forandringer af anvendelsen af PKAT, da PKAT anvendes ens på alle dele af AU.
- D) Projektgruppen indstiller til, at sikring af ens anvendelse af PKAT fremover varetages af løn-erfa-gruppen.

Standardisering af Stillingstype og STIKO

- E) Projektgruppen indstiller til, at anvendelse af Stillingstyper standardiseres ved, at antallet af og forekomsten af Stillingstyper gennemgås og tilrettes, så en fælles struktur opnås for Stillingstype og STIKO for alle dele af AU.
- F) Projektgruppen indstiller til, at anvendelsen af STIKO standardiseres ved at antallet af STIKO indskrænkes på 8000 C og udvides på de resterende hovedområder.
- G) Projektgruppen indstiller til, at standardisering af Stillingstype og STIKO sker i forhold til de i afsnit 4.3 beskrevne kriterier samt i forhold til den i samme afsnit beskrevne implementeringsplan og ansvarsfordeling.

Anvendelse af løndele

- H) Indstillingen fra projektgruppen er, at man ikke bruger ressourcer på at ensrette på tværs af AU, før man har udarbejdet en fælles lønpolitik.

Anvendelse af løndelstekster

- I) Projektgruppen indstiller til, at man mht. løndelstekster fortsætter som hidtil, så længe der ikke er en fælles lønpolitik på AU.

Anvendelse af segmenter i SLS

- J) Segment 1 og 2 er låst fast via Økonomisporets beslutninger. Projektgruppen vurderer, at den beslutning, der hermed er truffet i Økonomisporet, er fyldestgørende i forhold til en ensartet anvendelse af segmenter.

Standardisering af blanketter

- K) Projektgruppen foreslår, at standardisering af blanketter fremadrettet varetages af løn-erfa-gruppen.
- L) Projektgruppen indstiller til, at timesedler standardiseres i forhold til den digitale struktur i Webservice, når denne er udarbejdet.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Standardisering af nummerstruktur

- M) Projektgruppen indstiller til, at alle områder under AU skal anvende fælles nummerstruktur som anvist i Enhedsregistret.
- N) Projektgruppen indstiller til, at SLS-feltet "Det administrative tjenestested" anvendes til indtastning af nummerstruktur i SLS.
- O) Projektgruppen indstiller til, at oprettelse eller nedlæggelse af enhedsnumre sker gennem processen beskrevet for oprettelse af Stillingskoder og STIKO i afsnit 6.5.1.

Opslagsværk for lønmedarbejdere

- P) Projektgruppe 4 indstiller til, at der oprettes et opslagsværk for lønmedarbejdere i forhold til det i afsnit 6.3 beskrevne mål og formål samt den beskrevne implementeringsplan og ansvarsfordeling.

Løn-erfa-gruppe

- Q) Projektgruppe 4 indstiller til, at der oprettes en løn-erfa-gruppe i forhold til det i afsnit 6.4 beskrevne mål og formål samt den beskrevne implementeringsplan og ansvarsfordeling.

Processer for understøttelse af standardiseret brug af SLS

- R) Projektgruppen indstiller til, at den i afsnit 6.5.1 beskrevne proces anvendes i forhold til oprettelse af ny Stillingskode, STIKO eller enhedskode.

Projektgruppe 4 indstiller følgende strategiske forhold til beslutning:

Feriepengeforpligtigelse

- S) Nedsættelse af arbejdsgruppe til udarbejdelse af fælles håndtering for feriepengeforpligtigelse.

Organisering af lønkontor

- T) HR-vice direktøren foranlediger at der snarest træffes en organisatorisk beslutning omkring lønområdet

Kobling mellem Navision Stat 5.0 og SLS

- U) Drøftelse mellem sporledere fra henholdsvis HR spor og Økonomispor vedrørende koblingen mellem Navision 5.0 og SLS. Afklaring af hvad der skal til for at AU ud fra en økonomisk/regnskabsmæssig betragtning kan anvende data direkte fra SLS til Navision Stat?
Denne fælles afklaring er påkrævet inden implementering af Navision Stat 5.0.

Udnyttelse af SLS på hele HR området

- V) Drøftelser i HR projekt 3 om der i SLS er et uudnyttede potentiale, der kan anvendes i forbindelse med digitaliseringen af det personaleadministrative område - enten i en overgangsperiode eller i forbindelse med en permanent løsning på området.

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

2.2 Implementering

ID	Indstilling	Implementering
A)	Anvendelse af Virk.dk i forbindelse med barselsrefusion og sygdomsrefusion.	Anvendelse af Virk.dk implementeres på 8000 C på de områder, hvor det endnu ikke anvendes, i løbet af 2009
B)	Rationalisering af barsel og refusion	Implementeringsplan ikke del af kommissorium for projekt 4
C)	Fortsat ens anvendelse af PKAT	Er implementeret
D)	Sikring af ens anvendelse af PKAT gennem løn-erfa-gruppe	Første møde i løn-erfa-gruppe afholdes i uge 25 (se afsnit 6.4.4)
E)	Standardisering af Stillingstyper	Deadline for implementering: 25-01-2010 (se afsnit 4.3.6)
F)	Standardisering af STIKO	Deadline for implementering: 01-03-2010 (se afsnit 4.3.6)
G)	Anvendelse af beskrevne kriterier og implementeringsplan for standardisering af Stillingstyper og STIKO	Deadline for implementering: 25-01-2010 (se afsnit 4.3.6)
H)	Afventning af fælles lønpolitik før lønde standardiseres	Implementering afhængig af udarbejdelse af fælles lønpolitik
I)	Løndelsteker anvendes udelukkende af ASB, indtil AU har en fælles lønpolitik	Implementering afhængig af udarbejdelse af fælles lønpolitik
J)	Anvendelse af Segmenter er fastlagt	Er under implementering med deadline 10-09-2009
K)	Standardisering af blanketter varetages af løn-erfa-gruppen	Første møde i løn-erfa-gruppe afholdes i uge 25 (se afsnit 6.4.4)
L)	Timesedler standardiseres i forhold til Webservice	Implementering af Webservice sker på 8000 C i løbet af 2009. Herefter kan løn-erfa-gruppen udarbejde standarder for resterende områder.
M)	Anvendelse af fælles nummerstruktur	Deadline for implementering: 01-09-2009
N)	Anvendelse af "Det administrative tjenestested" til nummerstruktur	Deadline for implementering: 01-09-2009
O)	Oprettelse eller nedlæggelse af enhedsnumre sker efter samme proces som Stillingstyper og STIKO	Kan påbegyndes efter implementering 01-09-2009
P)	Oprettelse af fælles opslagsværk for lønmedarbejdere	Deadline for oprettelse 01-05-2009
Q)	Oprettelse af løn-erfa-gruppe	Første møde afholdes i uge 25 (se afsnit 6.4.4)
R)	Anvendelse af beskrevne proces for oprettelse af Stillingstyper og STIKO	Proces kan anvendes efter implementering 01-03-2010
S)	Nedsættelse af arbejdsgruppe til	En ønsket implementering er 01-01-2010.

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

ID	Indstilling	Implementering
	udarbejdelse af fælles håndtering for feriepengeforpligtigelse	Opfordring er videregivet til Økonomisporet
T)	HR-vice direktøren foranlediger at der træffes en organisatorisk beslutning omkring lønområdet	Snarest muligt drevet af HR-vice direktør
U)	Drøftelse mellem sporledere fra henholdsvis HR spor og Økonomispør vedrørende koblingen mellem Navision 5.0 og SLS	Afklaring bør foreligge inden implementering af Navision Stat 5.0 i 2010
V)	Drøftelser i HR projekt 3 vedr. uudnyttede potentialer i SLS set ud fra et HR og personaleadministrativt perspektiv	Opfordring videregivet til HR projekt 3

2.3 Økonomi

Projektgruppen anslår, at arbejdet med at standardisere anvendelsen af SLS for store deles vedkommende kan finde sted som en del af det daglige lønarbejde. Projektgruppen har dog udarbejdet estimater for arbejdet omkring opslagsværk for lønmedarbejdere samt løn-erfa-gruppe, da disse områder kan defineres og afgrænses som nye opgaver.

Estimaterne beløber sig således:

2.3.1 Ressourcer - Opslagsværk for lønmedarbejdere

Funktion	Oprettelse	Overgang til intranet	Vedligeholdelse (kvartal)
Tovholder, sekretær, intern IT	37 timer	37 timer	15 timer

2.3.2 Ressourcer - Løn-erfa-gruppe

Funktion	Oprettelse	Drift (kvartal)
Tovholder	10 timer	20 timer
Medlem (4-5 medlemmer)	0 timer	15 timer

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

3. Delnotat 1: Beskrivelse af SLS

3.1 Procesbeskrivelser af løndannelse og brug af SLS i dag

3.1.1 Procesbeskrivelser af lønprocesser

Formålet med at udarbejde procesbeskrivelser af løndannelse har været:

- Afdækning af konkret brug af SLS i dag på de forskellige lønkontorer
- Afklaring af, hvorvidt delprocesser kan rationaliseres ved at afklare "best practice"
- Dokumentation af processer til brug for andre projekter og spor under Forandringsprojektet.

Beskrivelse af lønprocesserne viser, at disse ikke adskiller sig væsentligt, idet der arbejdes med det samme system (SLS). Der kan dog iagttages følgende forskelle:

- Samspillet med økonomisystemet er forskelligt, da økonomisystemerne er forskellige. Disse forskelle vil dog ophæves, idet der er truffet beslutning om i Økonomisporet, at alle skal anvende Navision.
- Stamdata hentes ikke samme sted. På 8000 C hentes stamdata både i PØS og SLS. På DMU og DJF hentes de udelukkende fra SLS. På ASB og DPU hentes stamdata både i UPS og SLS.
- Lønrefusion foretages forskelligt.
- Der er generelt forskelle i hvilke delprocesser, der foretages centralt og decentralt.

For alle hovedområderne gælder det, at barsel og andre typer af refusioner er tunge arbejdsområder rent administrativt. Der er mange sagsgange både for medarbejderen og for administrationen (se bilag 7-10).

3.1.2 Standardisering af processer for løndannelse i SLS

Refusion

Projektgruppen konkluderer, at det kan optimere processerne væsentligt, hvis man bruger Virk.dk på alle områder af AU, da anvendelsen af dette værktøj sparer både tid og ressourcer¹. På 8000 C anvendes Virk.dk af PUK, men ikke af alle hovedområder, der varetager refusion.

Projektgruppen konkluderer, at der er et uudnyttet potentiale for at optimere processerne på refusionsområdet. En sådan optimering ligger dog udover gruppens kommissorium og vil kræve inddragelse af andre projektgrupper og ressourcepersoner. Eksempelvis kan projektgruppe 3 indtænke refusionsprocessen i forhold til digitalisering af det personaleadministrative område. Projektgruppe 4 anbefaler, at der tages udgangspunkt i de procesbeskrivelser gruppen har udarbejdet (se bilag 7-10).

3.1.3 Indstilling

Projektgruppen indstiller til at Virk.dk anvendes på alle dele af AU i forhold til håndtering af barselsrefusion og sygdomsrefusion.

Projektgruppen anbefaler endvidere, at barsels- og refusionsområdet tages op i forhold til en fremtidig rationalisering af forretningsgange på AU.

3.2 Strategisk anvendelse af SLS

3.2.1 Organisering af lønkontor

¹ Det skal bemærkes, at Virk.dk ikke gemmer historik længere end 3 måneder. Denne udfordring skal håndteres fremadrettet.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Projektgruppens fokus har primært været rettet mod den driftsmæssige anvendelse af SLS. Alligevel har projektgruppen løbende brugt energi på at drøfte, hvor vigtigt en afklaring af organiseringen af lønkontoret er. Det er tydeligt, at der er et udtalt behov for at tage hul på denne diskussion og finde en afklaring hurtigst muligt.

3.2.2 Indstilling

Der indstilles at HR-vice direktøren foranlediger at der bliver truffet en organisatorisk beslutning omkring lønområdet, herunder fastlæggelse af digitale procedure.

3.2.3 Kobling mellem Navision Stat 5.0 og SLS

På AU er der igangsat en implementering af Navision Stat 3.60 på ASB og DPU. I 2010 vil hele AU overgå til Navision Stat version 5.0.

Navision Stat anvender data fra SLS - hvilket i dag på nogle hovedområder sker i sammenhæng med forskellige andre kildesystemer. Fra HR projekt 3 "Digitalisering af det personaleadministrative område" forventes en indstilling til et fremtidigt fælles personaleadministrativt system, som skal integreres med Navision Stat 5.0 og SLS. Det må forventes, at flere af de nuværende kildesystemer i denne sammenhæng vil blive udfaset. Det er derfor nødvendigt med en afklaring omkring kobling mellem Navision Stat og SLS.

3.2.4 Indstilling

Det anbefales, at der tages initiativ til en drøftelse mellem sporledere fra henholdsvis HR spor og Økonomispor vedrørende koblingen mellem Navision 5.0 og SLS. Der skal ske en afklaring af, hvad der konkret skal til, for at AU - ud fra en økonomisk/regnskabsmæssig betragtning - kan anvende data direkte fra SLS til Navision Stat. Denne fælles afklaring er påkrævet inden implementering af Navision Stat 5.0.

3.2.5 Udnyttelse af SLS på hele HR området

Projektgruppens fokus har qua kommissoriet primært haft fokus på den driftsmæssige anvendelse af SLS på lønkontorerne, hvilket har medført udfordringer af praktisk og teknisk karakter. Der er imidlertid ikke sikkert at SLS er fuldt udnyttet, hvilket betyder at der er et behov for at se på anvendelse af SLS i en større strategisk sammenhæng i forhold til HR området. Der bør afdækkes hvilke uudnyttede potentialer, der ligger i SLS - samt hvorledes disse kan udnyttes i digitaliseringen af det personaleadministrative område.

3.2.6 Indstilling

Det anbefales, at der i forbindelse med drøftelse omkring anskaffelse af et nyt HR administrativt system (HR projekt 3) ligeledes drøftes om SLS kan udnyttes bedre - enten i en overgangsperiode eller i forbindelse med en permanent løsning på det personaleadministrative område.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

4. Delnotat 2: SLS-koder på tværs af AU

Projekt 4 har blandt andet til formål at indsamle, gennemgå og analysere SLS-koder med henblik på at ensrette koderne på tværs af AU. Gruppen har således gennemgået potentialet for ensretning af koder som beskrevet i følgende afsnit.

4.1 Anvendelse af PKAT

4.1.1 Definition af PKAT

PKAT betyder "personalekategori" i SLS. Personalekategorien er en 3-cifret kode, der identificerer den aftale eller overenskomst som medarbejderen er ansat i henhold til. Det er uddannelsen, der er styrende for, hvilken PKAT personen ansættes under. Hvis der eksempelvis er tale om en biolog (cand. scient.), vil vedkommende få tilknyttet en PKAT, der henviser til Magisterforeningen.

Eksempler:

PKAT 49 (Magister)
PKAT 46 (DJØF)
PKAT 240 (Kontorfunktionær/HK-STAT)

PKAT bruges i forbindelse med løndannelse for basisløn. De forskellige overenskomster, som fagforeningerne har forhandlet, har betydning for løndannelsen. Det vil sige, at den PKAT, der indtastes på lønkontoret, er én af de faktorer, der genererer den faktiske løn for medarbejderen.

4.1.2 Brug af PKAT på lønkontorer under AU

PKAT anvendes på alle lønkontorer under AU. Projektgruppe 4 har udarbejdet liste over hvilke PKAT, der anvendes under hvilke hovedområder (se bilag 3).

4.1.3 Standardisering af PKAT

Formålet med at udarbejde listerne, var at få overblik over hvilke PKAT, der bruges på hvilke hovedområder og herefter foretage reducere af PKAT. Gennem arbejdet blev det dog klart, at der ikke var grundlag for at reducere antallet af PKAT, da de forskellige PKAT er et udtryk for forskellen i sammensætningen af personalekategorier på de forskellige hovedområder.

PKAT 115 (Jordbrugsteknolog) bruges kun DJF. Den kan dog ikke fjernes, da denne kategori af medarbejdere fortsat vil forekomme på DJF. Det samme gælder for 108 (Læge), som kun bruges på 8000 C.

Efter at have gennemgået forekomsten af PKAT har gruppen kunnet konkludere, at PKAT anvendes ens på de forskellige hovedområder, men at der forekommer forskellige PKAT på de forskellige hovedområder grundet forskelle i sammensætning af medarbejdertyper.

4.1.4 Konsekvenser og udbytte ved standardisering

PKAT er bestemt ud fra tilhørsforholdet til uddannelse og fagforbund, og antallet ligger således fast. Lønkontorerne anvender PKAT konsekvent, og der er således ikke blevet identificeret nogen unødvendige PKAT. Antallet af PKAT afspejler de typer af medarbejdere, der rent faktisk er ansat på AU.

4.1.5 Indstilling

Gennemgang har vist, at der ikke er anledning til forandringer, da PKAT anvendes ens på alle dele af AU. For at sikre, at dette også sker fremadrettet, og at der ikke opstår forkert anvendelse af PKAT, anbefaler

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

projektgruppen, at PKAT indgår som fagligt punkt, der drøftes i løn-erfa-gruppen (se afsnit 6.4 om løn-erfa-gruppe).

4.2 Anvendelse af Stillingstyper

4.2.1 Definition af Stillingstyper

Stillingstype er en gruppering af ansatte. Stillingstype er grundlæggende en universitær opdeling af et universitets ansatte med en primær opdeling i videnskabeligt ansatte og i teknisk/administrative medarbejdere. Blandt de danske universiteter benyttes - med mindre forskelle - en sådan opdeling til rapporteringsformål for den samlede sektor.

De indfusionerede hovedområder ASB, DMU, DJF og DPU, har ikke tidligere kendt til eller brugt Stillings-typer i denne form.

Den under Økonomisporet nedsatte arbejdsgruppe har besluttet, at den måde, hvorpå lønudgifterne flettes ind i Navisions kontoplan, skal ske gennem StillingstypeGrupper. StillingstypeGrupper er en opsamling af Stillingstyperne, således at lønudgiften (udover et par tekniske konti) deles op i følgende konti i Navision:

2110 VIP
2120 PHD
2130 DVIP
2140 TAP
2150 DTAP

Den hidtidige og traditionelle statslige opdeling af lønudgifter i Almindelig løn, Overarbejde, Pensionsbidrag, m.fl. er forladt og erstattet af den ovennævnte opdeling på StillingstypeGrupper. Informationen om lønnens opdeling på de traditionelle omkostningsarter findes dog fortsat i SLS og kan efter behov udtrækkes via ØS-LDV eller på anden vis.

Stillingstypen skal tilgodese nedenstående formål:

- Opsætning af finanskontoen i Navision
- Ledelsesinformation
- Processtyring i PØS (gælder 8000 C)

I forhold til PØS (8000 C's personaleadministrative system) benyttes Stillingstyper også til processtyring, dvs. i forbindelse med inddatering automatisk oprettelse af relevante oplysninger, eksempelvis STIKO, overenskomst og tillæg.

Skal man lave opfølgning på et lavere niveau, dvs. underopdeling på finanskonto (svarende til detaljer om løn, pension, feriepenge, overarbejde, refusion,...) eller StillingstypeGruppe (svarende til detaljer om professorer, lektorer,...), må man finde disse i kildesystemerne (SLS, UPS, PØS, ARS, ØSLDV, BiWeb mv.). Det betyder at fundamentet til at lave opgørelser - trukket på stillingstype - over finanskonti f.eks. løn, feriepengeforpligtigelse, ikke afholdt ferie, særlig feriedage skal findes i kildesystemet. Gruppen konstaterer at der i forbindelse med fraværs registrering findes forskellige systemer og dermed forskellig praksis på de forskellige hovedområder på tværs af AU.

Da dette er et tung og kompliceret område anbefaler gruppen, at der nedsættes en arbejdsgruppe til at lave en fælles AU administration og beregning af opgørelse af feriepengeforpligtigelse. Arbejdet bør tages op i en kreds af repræsentanter fra regnskab/økonomi og AU's revisorer, samt suppleret med repræsentanter fra HR projekt 4. Økonomisporet er orienteret om dette.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

4.2.2 Brug af Stillingstyper i de forskellige lønkontorer

Stillingstyper har ikke tidligere været anvendt på ASB, DMU, DJF og DPU.

På 8000 C anvendes Stillingstyper til bl.a. statistiske formål og datasøgning på en lang række områder samt til indhentning af data til ledelsesinformation. Søgning på Stillingstyper kan eksempelvis anvendes til at finde information om lønudgifter til en bestemt gruppe, søgning på generelle udgifter anvendt i forhold til en medarbejdergruppe m.v. Stillingstyper anvendes til rapportering både bagudrettet (regnskabstal) og fremadrettet (budget og lønforhandling). Stillingstyper anvendes ligeledes til processtyring i personalesystemet PØS på 8000 C. Dette betyder, at stillingstypen genererer en række informationer, hvilket reducerer manuelle processer.

Projektgruppe 4 har udarbejdet en oversigt over stillingstyper, samt hvor disse anvendes (se bilag 5).

4.2.3 Standardisering af Stillingstyper

Stillingstyper skal anvendes fremadrettet på hele AU. Proces med integration til kontoplan er i gang. Fra 2009 skal hele AU kunne fremlægge regnskaber i samme format. Når alle er begyndt at bruge Stillingsstyper i SLS, kan der trækkes tal til både ledelsesinformation og Navision.

Det forventes, at antallet af Stillingstyper fortsat vil øges for at imødekomme fremtidige behov for at beskrive medarbejdertyper. Oprettelse af ny Stillingstype sker, når der opstår et behov inden for et hovedområde. Personalekontoret på 8000 C afgør, hvorvidt der skal oprettes en ny Stillingstype (se afsnit 6.5.1 oprettelse af ny stillingstype).

Anvendelsen af segment 1 til Stillingstype er allerede besluttet og er under gennemførelse.

Yderligere standardisering og optimering af Stillingstyper skal ses i sammenhæng med STIKO, hvorfor indstilling til ændringer vil blive behandlet i afsnit 4.3.

4.3 Definition af STIKO

4.3.1 Definition af STIKO

STIKO er en 5-cifret kode i SLS, der anvendes i forbindelse med oprettelse af en ansat i SLS. Koden fortæller, hvad en medarbejder er ansat som. Teksten udmeldes blandt andet på lønseddel til lønmodtager.

Eksempel:

- 510: Bibliotekar
- 02345: Kontorfunktionær

STIKO anvendes ikke i forbindelse med udbetaling af løn og har ikke betydning for løndannelsen.

4.3.2 Brug af STIKO i de forskellige lønkontorer

Brug af STIKO har, som det er tilfældet for Stillingskode, været anvendt forskelligt på AU. Der har ikke været truffet nogen eksterne beslutninger om, hvorledes STIKO skulle anvendes, og det har således været op til gruppen at afdække brugen af STIKO på de forskellige hovedområder, diskutere nytteværdien af de forskellige former for anvendelse samt foreslå en fremtidig brug af STIKO. Projektgruppe 4 har således gjort en stor indsats for at afdække og analysere brugen af STIKO og vurdere, hvordan en fremtidig brug skal placere sig i forhold til brugen af andre koder i SLS. Gruppens udgangspunkt har således været den forskellige anvendelse af STIKO, som er kort skitseret nedenfor.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

DMU

På DMU anvendes STIKO p.t. til statistiske formål. STIKO anvendes stringent, hvilket gør det muligt at søge på data. På DMU anvendes STIKO eksempelvis i forbindelse med lønforhandling. TR'ere, ledere og medarbejderne kan selv gå ind og se, hvad andre med samme funktion får i løn via DMU's Biweb. STIKO bruges også på DMU til at oplyse offentlige myndigheder om statistiske data som eksempelvis antallet af akademiske medarbejdere, der er ansat. Lignende data kan indhentes i forbindelse med personalemæssige tiltag og planlægning.

DJF

På DJF fremgår STIKO af medarbejdernes ansættelsesbrev og STIKO anvendes til statistiske formål. STIKO har været anvendt stringent for at sikre valide data til datasøgning herunder til ledelsesrapportering og årsrapport. Der bliver så vidt muligt brugt ensartede STIKO'er, f.eks. får en laborant STIKO'en "Laborant", en kontorfunktionær får STIKO'en "kontorfunktionær", alt efter hvad der står i overenskomsten for det pågældende område. STIKO anvendes på DJF til udregning af gennemsnitstal m.v. som anvendes til intern og ekstern information.

ASB/DPU

ASB og DPU har som DJF og DMU anvendt STIKO stringent og som grundlag for at indhente statistiske oplysninger. ASB og DPU anvender eksempelvis STIKO til at sortere stillingstyper i forbindelse med udarbejdelse af rapporter.

8000 C

På 8000 C har STIKO været anvendt som information om faglig identitet i henhold til ansættelsesbrev og lønseddel til medarbejderen. STIKO anvendes i forhold til denne definition. Et udtræk over anvendte STIKO på 8000 C viser således den bredde, der er i medarbejderskaren. På 8000 C har man valgt en tilgang, der gør det muligt at have en liste af stillingsbetegnelser, der retter sig mod den faglige identitet og opgave. Til alle statistiske formål anvender 8000 C Stillingstypen, som er beskrevet andetsteds, samt PØS.

DJF, ASB og DMU har mappet deres STIKO'er til Stillingstype (se bilag 5).

Opsummering

STIKO har således været anvendt som en kilde til dataudtræk på DMU, DJF, ASB og DPU, mens 8000 C primært har anvendt Stillingstypen til at trække data og rapporter. Dette udgør den ene af de to forskelle i anvendelsen af STIKO. Den anden forskel koncentrerer sig om STIKO'ens funktion i forhold til stillingsbetegnelser. Mens man på DMU, DJF, ASB og DPU har begrænset anvendelsen af STIKO og dermed også antallet af stillingsbetegnelser, har man på 8000 C tilføjet STIKO i forhold til det behov for stillingsbetegnelser, der er blevet formuleret i organisationen. Dette har resulteret i en stor forskel i antallet af STIKO på DJF, DMU, ASB og DPU i forhold til 8000 C, hvor antallet på 8000 C er betragteligt højere end på de resterende hovedområder.

Projektgruppe 4 har udarbejdet liste over STIKO på tværs af hovedområderne, således at man kan se hvilke STIKO, der anvendes hvor (se bilag 2+4).

Gruppen har ligeledes udarbejdet liste, der matcher PKAT og STIKO (se bilag 3). Denne liste blev udarbejdet for at give et overblik over anvendelsen af PKAT i forhold til STIKO.

4.3.3 Standardisering af STIKO

Standardisering af brugen af STIKO drejer sig primært om forskellen i anvendelse mellem 8000 C og de øvrige hovedområder. Det er dog muligt allerede at foretage en reducere af STIKO ved udelukkende at se på den ophobning af STIKO'er, hvor STIKO-teksten udtrykker en differentiering, der ikke er behov for i anvendelsen, som man kan se i bilaget.

Eksempel: "Forskningsassistent" og "Forsknings-assistent".

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Ligeledes vil der ske en delvis standardisering af timelønsområdet i forbindelse med implementering af SLS-webservice på 8000 C².

For en gennemgribende standardisering af STIKO har det dog været nødvendigt for projektgruppen at vurdere den fremtidige anvendelse af STIKO set i forhold til andre koder i SLS. Projektgruppen har vurderet, at kommissoriet for projektgruppen peger på at finde en løsning på standardisering på trods af de forskellige udgangspunkter. Projektgruppen har derfor valgt at indstille til, at STIKO standardiseres ved at indskrænke brugen af STIKO på 8000 C og udvide brugen af STIKO på de øvrige hovedområder.

4.3.4 Konsekvenser og udbytte ved standardisering

SLS er det eneste sted, hvor man har fælles datamateriale for hele AU. STIKO er en ekstra variabel, man kan spille på. Kombination af PKAT, Stillingstype og STIKO kan anvendes til at indhente en række forskellige data, og datafangsten, og dermed også grundlaget for ledelsesinformation, vil således blive forbedret ved at ensrette anvendelsen af STIKO.

Reducering af STIKO vil dog også reducere muligheden for at anvende forskellige stillingsbetegnelser.

Ved standardisering af brugen af STIKO vil det være muligt at anvende STIKO som udgangspunkt for at samle informationer og eksempelvis sammenligne personalegrupper på tværs af AU og søge på hvor mange medarbejdere, der er af en bestemt gruppe på AU.

Projektgruppen efterlyser en stillingstagen fra HR i forhold til, hvordan lønkontorerne skal forholde sig til stillingsbetegnelser. HR bør tage stilling til, hvorvidt der fortsat skal oprettes STIKO'er i forhold til det arbejde, medarbejderne udfører og den faglige identitet, de ønsker at afspejle, eller hvorvidt STIKO'er skal begrænses fremadrettet for at tilgodese andre hensyn. Ved udvidelse/indskrænkning af STIKO vil det være muligt at imødekomme evt. HR-ønsker om at registrere medarbejdere med en bestemt titel. Standardisering af brug af STIKO vil kræve, at der gennemføres en standardisering på 8000 C i forhold til anvendelsen af STIKO på de øvrige lønkontorer, hvor der kan ske en udvidelse. Denne standardisering vil kræve en gennemgang af STIKO ud fra definerede kriterier og herefter en reducere af STIKO. Ressourcemæssigt vurderes dette arbejde at kunne ske sideløbende med driftsarbejdet samt som en del af arbejdet i løn-erfa-gruppen.

Grundlaget for at indskrænke anvendelsen af STIKO er, at SLS fortsat bruges til at indhente data. I det tilfælde at data i stedet indhentes fra eksempelvis et personaleadministrativt system, er grundlaget for at indskrænke ikke længere til stede. Forventningen er dog, at data fra SLS også fremadrettet vil blive anvendt som validt datagrundlag for søgning på data.

4.3.5 Konsekvens ved fortsat uens anvendelse af STIKO

Forskellen i anvendelsen af STIKO betyder, at bliver man i dag ansat på 8000 C anvendes stillingsbetegnelser i henhold til ansættelsesbrev. Bliver man derefter ansat på DJF, er der færre stillingsbetegnelser at vælge imellem. Ved fortsat uens anvendelse af STIKO vil der også forekomme uens brug af stillingsbetegnelser i forhold til de ansatte. Dette virker uprofessionelt for hele AU.

² Webservice er et system, der vil blive implementeret på 8000 C i løbet af 2009, og som har til formål at forenkle og digitalisere forretningsgange ved at lade institutter, afdelinger m.fl. indrapportere timesedler direkte i SLS via Webservicen. Stillingstyper skal i den forbindelse anvendes til at strukturere indrapporteringen. STIKO'en skal anvendes som en del af oprettelse af et lønnet i lønsystemet. Den vil i den ramme ikke være udfyldt for at differentiere stillingen.

Implementering af Webservice vil i første omgang finde sted på 8000 C, men vil blive tilbudt de øvrige hovedområder stort set samtidigt, således at disse vil få det samme udbytte af indførelsen af Webservicen som 8000 C. Det forventes, at særligt ASB vil kunne drage nytte af at anvende Webservice, da ASB har mange timeansatte, og der således vil kunne ske en reduktion af ressourcer anvendt til at indtaste timesedler. Webservice er mindre interessant for DJF og DMU, da disse ikke har mange timeansatte.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

I de tilfælde hvor IT-systemet ISOLA anvendes til at sammenligne løn på tværs af AU eller på tværs af AU og andre statslige organisationer, vil man ikke kunne sammenligne, hvis der ikke sker en kongruent anvendelse af STIKO. Projektgruppen bemærker dog, at ISOLA er et system med generelle problemer med at producere valide data, hvorfor det også generelt er vanskeligt at producere brugbare sammenligninger i systemet.

4.3.6 Indstilling

Projektgruppe 4 indstiller til at anvendelsen af STIKO standardiseres ved at antallet af STIKO indskrænkes på 8000 C og udvides på de resterende hovedområder.

Denne standardisering vil kræve en gennemgang af STIKO ud fra definerede kriterier og herefter en udvidelse/indskrænkning af STIKO i praksis.

Kriterier

De overordnede kriterier for standardisering af STIKO er defineret af projektgruppen som følger:

- Der skal udarbejdes en struktur, hvor Stillingstype og STIKO fungerer i sammenhæng
- Strukturen skal så vidt muligt afspejle en hierarkisk struktur

Eks:

Stillingstype: Fuldmægtig

STIKO:

HR-fuldmægtig

Løn-fuldmægtig

Økonomi-fuldmægtig

- Strukturen skal typemæssigt afspejle grupper af medarbejdere, der er sammenlignelige på overenskomst for Stillingstype og sammenlignelige på arbejdsindhold på STIKO
- Strukturen skal reducere antallet af anvendte STIKO på 8000 C, blandt andet ved at opsummere under færre kategorier samt udvide antallet af anvendte STIKO på de resterende hovedområder ved at fastlægge liste for STIKO
- STIKO der er fejlplacerede skal slettes
- Arbejdet skal resultere i en fælles og godkendt liste, som alle benytter sig af
- Ændringen implementeres på alle hovedområder under AU
- Listen kan ændres/udbygges i forhold til allerede beskrevet proces (se afsnit 6.5)

Udgangspunktet er bilag 6 "Stillingstype ift. stiko". Dette bilag skal redigeres i forhold til ovenstående kriterier.

Listen udarbejdes af løn-erfa-gruppen og skal reviews af HR og godkendes af ledelsen på AU.

4.3.7 Implementeringsplan

Da lønmedarbejderne ikke kan afsætte ressourcer til at implementere standardisering af STIKO før efter sommeren 2009, foreslår gruppen følgende implementeringsplan. Gruppen forventer endvidere, at der opstår ændringer i forbindelse med konvertering til ny kontoplan, der finder sted i august, hvorfor en implementering bør finde sted derefter.

Trin	Aktivitet	Underaktivitet	Deadline
1)	Forslag til struktur for STIKO og Stillingstype udarbejdes af løn-erfa-gruppen	Møde 1 i løn-erfa-gruppe. Proces rides op og aftales. Bilag 6 sendes i digital form til deltagerne.	10-09-2009
		Udarbejdelse af forslag fra hvert hovedområde. Tilføjelser skrives med blå, mens forslag til sletning skrives med rød. Lister sendes til Mette Vigen	25-09-2009
		Mette Vigen samler i en fælles liste, der udsendes til	05-10-2009

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

Trin	Aktivitet	Underaktivitet	Deadline
		gruppen	
		Møde 2 i løn-erfa-gruppe. Listen gennemgås, rettes og godkendes af gruppen.	15-10-2009
2)	HR redigerer og godkender listen	Listen sendes til HR centralt.	20-10-2009
		HR gennemgår listen sammen med repræsentanter fra løn-erfa-gruppe: Mette Vigen og Susanne Lauritsen (MV og SWL).	25-10-2009
		HR tilføjer / retter og fremsender til Mette Vigen.	05-11-2009
		MV og SWL redigerer og fremsender til løn-erfa-gruppen til information.	10-11-2009
3)	AU ledelse godkender listen	Listen fremsendes til den relevante ledelse. Evt. rettelser foretages af MV og SWL. Listen godkendes.	05-12-2009
4)	Implementering	Rettelser af Stillingstyper og STIKO, jvf. listen, gennemføres på alle hovedområder. Medarbejdere på AU orienteres.	01-03-2010
5)	Information til lønmedarbejdere og HR-medarbejdere	Alle lønmedarbejdere samt relevante HR-medarbejdere modtager redigeret liste samt beskrivelse af ændringer, årsag, konsekvens samt proces for fremtidig brug. Ansvarlig: MV og SWL	01-03-2010

Rettelser eller tilføjelser til listen af Stillingstyper og STIKO sker efterfølgende efter proces beskrevet i afsnit 6.5.

4.4 Anvendelse af løndele

4.4.1 Definition af løndele

Løndele, tidligere kaldet lønkoder, er et sæt af koder, fastsat af SLS. Der er mange tusinder af disse koder, og for langt størstedelen af disse er der en veldefineret anvendelse af koderne. Løndelene kendes fra lønsedlerne.

Eksempler på disse er:

- 2000 Grundløn
- 601 Statens pensionstilskud
- 607 Statens ATP-bidrag A
- 3700 Telefongodtgørelse
- 9850 A-skat

En del af løndelene er systembestemte (uanset hvilken PKAT, den pågældende medarbejder er indplaceret i), fx 2000 (grund)løn, 5030 Særlig feriegodtgørelse, 980 Ferieforpligtelse dette år, mv. Andre løndele er delvist lagt fast, i og med at en given medarbejder er indplaceret i en given PKAT, 2245 Rådighedstillæg, som overenskomstmæssigt er hjemlet i AC-overenskomsten, og 4320 pensionsgivende tillæg, som er et stillingsmæssigt tillæg til Farmaceuter.

For en del af løndele gælder det, at der kan være en vis valgfrihed. Der er for eksempel et dusin tillæg i nummerserien 3821 til 3850, som er "Kvalifikationstillæg".

4.4.2 Brug af løndele i de forskellige lønkontorer

I de tilfælde, hvor der er frihed til at vælge en eller flere af et sæt af løndele, er der stor forskel i anvendelsen, når man ser på tværs af hovedområderne. På ASB bruger man diverse løndele med afvigende løndelstekster (se afsnit om løndelstekster 4.5.1), mens man på de resterende hovedområder bruger et meget snævert udvalg af afvigende løndelstekster.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

4.4.3 Standardisering af løndele

Det har i arbejdsgruppen været drøftet, hvorvidt man skulle søge mod en større grad af ensartet anvendelse af løndelene. Der tænkes i den forbindelse naturligvis ikke på de systembestemte koder eller de koder, der følger af PKAT, og det forhold at de enkelte hovedområder har en forskellig sammensætning med hensyn til PKAT, og dermed af denne grund benytter sig af forskellige løndele. En mere ensartet brug af løndele i de tilfælde "hvor der er frit valg" vil dog kræve et stort arbejde. Denne indsats skal holdes op mod nytteværdien. Nyttæværdien af fuld standardisering af løndelene vil kun kunne realiseres såfremt der anvendes en fælles lønpolitik på AU.

Det skal også bemærkes, at man på AU generelt (alle undtagen ASB) i stigende grad er begyndt at bruge ét tillæg med et samlet beløb i stedet for flere tillæg med hver sin løndel. Det betyder generelt brug af færre løndele.

4.4.4 Konsekvenser og udbytte ved standardisering

Gruppen vurderer, at nytteværdien af at udvikle ensartet brug af løndele vil være mærkbar, hvis der udvikles en fælles lønpolitik på tværs af hovedområderne. Der er i dag ikke en sådan fælles lønpolitik. Da det er projektgruppens opfattelse, at der ikke er aktuelle planer om at indføre en fælles lønpolitik for det samlede AU, vil det efter arbejdsgruppens vurdering ikke give mening på nuværende tidspunkt at igangsætte en samordning af brugen af løndele. Skulle det senere blive besluttet at indføre en for hele AU fælles lønpolitik, vil det være naturligt at genoverveje forslaget om en samordning af brugen af løndele.

4.4.5 Indstilling

Indstillingen fra gruppen er, at man ikke bruger ressourcer på at ensrette på tværs af AU, før man har udarbejdet en fælles lønpolitik.

4.5 Anvendelse af løndelstekster

4.5.1 Definition - løndelstekster

Løndelstekster er en tekst, som kan tilføjes til løndelen. SLS genererer selv en automatisk løndelstekst, men det er muligt at redigere i denne og således skabe afvigende løndelstekster.

4.5.2 Brug af løndelstekster i de forskellige lønkontorer

Løndelstekster anvendes primært af ASB samt i meget begrænset omfang på DMU og DJF (se bilag 11).

Løndelstekster spiller ikke en afgørende rolle i lønarbejdet på de resterende hovedområder og kan således afskaffes, hvis dette skønnes nødvendigt uden at gøre indgreb i processerne. På ASB er løndelstekster dog en integreret del af løn- og personalearbejdet, og ASB ønsker således ikke at afskaffe brugen af løndelstekster.

ASB anvender løndelstekster til at markere lokallønsaftaler og tillæg. Lønkodeteksterne opretter selv tekster ved hjælp af max. to tal og en tekst. Løndelsteksterne sikrer, at tillæggets årsag registreres og vises på medarbejderens lønseddel. Tillægget registreres således også i SLS ved hjælp af løndelsteksten.

På DMU bruges de to afvigende løndelstekster på samme måde som på ASB. Behovet for at markere specielle tillæg er dog ikke stort på DMU. DMU vurderer, at de ressourcer, der skal bruges for at markere særlige tillæg, ikke modsvarer det udbytte medarbejderen får ved denne information. På DMU har man i fællesskab besluttet at sanere kommunikationen omkring løn, således at lønsedlerne bliver mere enkle. Det vil sige, at hvis en medarbejder får tildelt f.eks. flere kvalifikationstillæg, slår man så vidt muligt kvalifikationstillæggene sammen til ét.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

8000 C anvender stort set ikke løndelstekster. Ved en nyansættelse registreres det automatisk i PØS hvilket tillæg en medarbejder har, f.eks. i henhold til stillingsstrukturen på baggrund af stillingstypen. Ved et individuelt tillæg sker der en manuel indtastning i PØS. Tillægstypen (f.eks. kvalifikations- eller funktionstillæg) fremgår af det brev, der fremsendes til medarbejderen i forbindelse med ansættelser, forlængelser, lønforhandlinger mv.

På DJF gives der funktionstillæg eller kvalifikationstillæg. Tillæggene registreres i SLS under disse to kategorier. Det fremgår ikke af SLS, hvad den specifikke årsag til tillægget er. Den specifikke årsag til tildeling af tillæg registreres i en tillægsaftale, der via et brev sendes til medarbejderen. Hvis overenskomsten navngiver et bestemt tillæg, anvendes den løndelstekst, som SLS har fastlagt. Ellers oprettes undtagelsesvis en afvigende løndelstekst, f.eks. fra stillingsstrukturen, hvor tillægget bliver beskrevet som et "særligt tillæg". Her har DJF valgt at kalde tillægget til en seniorforsker et "seniorforskertillæg". Denne tekst fremkommer så på lønsedlen. Herved bliver tillægstypen genkendelig for medarbejderen.

4.5.3 Standardisering af løndelstekster

På lønsedlerne til ASB's medarbejdere vil der kun stå standardtekst for løndelstekst - ikke hvad tillægget er givet for, hvis løndelsteksten afskaffes. Med den afvigende løndelstekst kan medarbejderen sammenligne lønseddel med ansættelsesbrev for at tjekke, at der er givet den rette løn. Registreringen af årsagen for tillæg er let tilgængelig for lønmedarbejdere på ASB via SLS, og gør det således nemt at informere medarbejdere om, hvad deres tillæg er givet for. Hvis løndelsteksten afskaffes, kan man således argumentere for, at informationerne til medarbejderen forringes omkring dennes løn samt mulighederne for at tjekke om de rigtige tillæg er givet.

Løndelsteksterne anvendes på ASB af HR i forbindelse med lønforhandlinger. HR udtrækker informationer fra SLS og kan således se, hvad tillæg er givet for. Afskaffes løndelsteksten, kan det således blive nødvendigt at indføre en anden proces på ASB, der giver HR de fornødne informationer. De øvrige områder får disse informationer fra de forskellige kildesystemer.

4.5.4 Konsekvenser og udbytte ved standardisering

DMU: De fleste medarbejdere modtager deres lønseddel via e-boks. Dokumenterne spiller ikke nogen afgørende rolle i forhold til information til medarbejderne. Der vil således ikke gå vigtig information tabt til medarbejderne ved at fjerne de specifikke løndelstekster.

Den generelle vurdering fra projektgruppen er, at det ikke skaber nogen problemer for de øvrige områder, at ASB registrerer tillæg ved hjælp af afvigende løndelstekster. Projektgruppen vurderer ligeledes at udbredelse af brug af løndelstekster til de øvrige områder kun vil have en nytteværdi såfremt der indføres en fælles lønpolitik på AU.

ASB har kun oplysninger om tillæg via løndelsteksterne i SLS. Det vil sige, at de skal have dækket deres behov for at registrere tillæg i et andet system, hvis de skal afskaffe praksis med at registrere tillæg i SLS. Et sådan system kan eksempelvis være PØS, eller data kan gemmes eller udsøges i Captia. Omfanget af en sådan ændring ligger dog udover projektgruppens kommissorium.

På ASB og 8000 C ønsker ledelse, medarbejdere og tillidsrepræsentanterne at vide, hvad historikken er for tildeling af tillæg, hvorfor det registreres og kan søges ud.

4.5.5 Indstilling

Gruppen indstiller til styregruppen, at man mht. løndelstekster fortsætter som hidtil, så længe der ikke er en fælles lønpolitik på AU.

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

5. Delnotat 3: Anvendelse af segmenter i SLS

5.1 Segmenter i SLS

5.1.1 Definition af segmenter

Segmenter er felter i SLS, der kan angive fysisk sted, aktivitet eller lignende. Segmenter anvendes til at placere lønudgiften og vise, hvortil lønnen skal konteres.

I SLS-systemet er der 6 frie segmenter, dvs. 6 datafelter som den enkelte institution kan bruge til egne formål. Et typisk formål er afdeling/stedkode. Segmenter bruges som oftest til at skabe en sammenhæng mellem SLS-lønudgift og denne lønudgiftskontering i institutionens økonomisystem.

5.1.2 Brug af segmenter i SLS

Alle lønkontorer under AU anvender segmenter, men anvendelsen har været forskellig. Der er derfor truffet beslutning om fælles anvendelse for nogle af segmenterne. Denne beslutning er truffet i Økonomisporet under forandringsprojektet.

Anvendelse af Sted har hidtil været forskellig, Sted kan have heddet noget andet (fx Afdeling) og/eller Sted kan have været placeret i et andet segment end segment 2. Desuden har værdimængden været forskellig, Sted kan fx have bestået af 1 eller 2 cifret nummerserier.

5.1.3 Standardisering af segmenter

Under Økonomisporet har der været nedsat en arbejdsgruppe, som skulle opstille en fælles kontoplan og dimensionsplan som et første step frem mod et fælles økonomisystem for 8000 C og de indfusede institutioner. For at få lønudgiften ind i økonomisystemet på samme måde for alle hovedområder har denne arbejdsgruppe ultimo 2008 udmeldt en obligatorisk brug af de første 2 af de frie 6 segmenter.

I segment 1 placeres STILLINGSTYPE

I segment 2 placeres STED

Segment 3, 4, 5 og 6 er fortsat til fri anvendelse i hovedområderne.

Tabellen nedenfor viser de to obligatoriske segmenter og den faktiske anvendelse af de 4 fri segmenter.

	seg1	seg2	seg3	seg4	seg5	seg6
8000 C	Stillingstype	Sted	Enhed			
DMU	Stillingstype	Sted				
DJF	Stillingstype	Sted				
DPU	Stillingstype	Sted	Projekt	Aktivitet	Analysefokus	Rapportformål
ASB	Stillingstype	Sted	Projekt	Aktivitet	Analysefokus	Rapportformål

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Projektgruppen har kvalitetssikret at:

1. Dataindhold i de 2 obligatoriske segmenter lever op til det enkelte hovedområdes behov - og samtidig er i overensstemmelse med den fremtidige anvendelse af data på AU.
2. De frie segmenter stadig dækker det enkelte hovedområdes behov for datasegmentering i forbindelse med lønkontering

Arbejdet med at implementere den fælles anvendelsesform er pågående og forventes afsluttet i løbet af foråret 2009.

Ved overgangen til Navision 5.0 i 2010 vil der muligvis ske en frigørelse af de sidste 4 segmenter. Projektgruppen forventer at HR- og lønpersonalet inddrages i beslutningen om en ny anvendelse af de 4 segmenter.

5.1.4 Konsekvenser og udbytte ved standardisering

Den kommunikation, der sker mellem SLS og Navision er baseret på segmenter. Synkronisering af segmenter skal således sikre kommunikationen mellem SLS og Navision. Standardiseringen af anvendelse af segmenter er således en forudsætning for at kunne have et fælles økonomisystem. Sikringen af at der dannes unikke segmenter for stedkode, finder sted for at sikre, at der ikke er to afdelinger, der hedder det samme.

5.1.5 Indstilling

Segment 1 og 2 er låst fast via Økonomisporets beslutninger. Projektgruppen vurderer, at den beslutning, der hermed er truffet i Økonomisporet, er fyldestgørende i forhold til en ensartet anvendelse af Segmenter - og samtidigt dækker de enkelte hovedområders behov for segmenter. Implementeringen af segmentet Sted er under gennemførelse.

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

6. Delnotat 4: Forslag til understøttelse af standardiseret brug af SLS

SLS er sammen med Navision de to systemer, der d.d. er fælles for hele AU. Data fra SLS anvendes til bl.a. personaleadministrative formål samt til rapportering. Det er derfor væsentligt, at standardiseringen af SLS understøttes af omkringliggende processer. Projektgruppen har ved sin opstart defineret blanketter som et område, hvor der fremadrettet med fordel kan ske en standardisering.

6.1 Standardisering af blanketter

6.1.1 Definition af blanketter

Blanketter er skemaer, der anvendes til at indhente informationer i forbindelse med lønarbejdet. Skemaerne udfyldes manuelt. Informationerne anvendes direkte eller indtastes i SLS af lønkontorerne.

6.1.2 Anvendelse af blanketter på AU

Nedenstående skema viser hvilke typer blanketter, der anvendes på de forskellige hovedområder. Engelske versioner findes for de mest relevante blanketter. Disse vil fremover kunne findes på det fælles opslagsværk for lønkontoret.

Tal i grå felter henviser til antal versioner af blankettyper på det pågældende hovedområde.

Nr.	Hovedområde/Blanket	DJF	DMU	8000 C	DPU	ASB
1	Ferieoverførsel	1	1			1
2	Udbetaling af særlige feriedage	1	1	2		1
3	Månedsopgørelse (timer)	1				1
4	Timeseddel / ekstraydelser	2	1	5	1	1
5	Timelønnet undervisning m.v.			4	1	1
6	Adresse- eller navneændring	1	1			1
7	Forventet refusion	1				1
8	Dagpengegodtgørelse	1	1			
9	Diverse ændringer	1	1			1
10	Nyansættelse	1	1	3		1
11	Diverse - ansættelsesforhold				1	2
12	Ansættelse i tidsbegrænset stilling		1			1
13	Oplysning vedr. personer ansat u. løn		1			1
14	Afgang / fratrædelse	1	3	1		1
15	Anvisning af censorhonorar		1	7	2	
16	Projektgodkendelse - 25 % beskatning udenlandske forskere		1			
17	Honorering af feltarbejde		1			
18	Refusion af rejseudgifter		1			1
19	Tillæg		3			1
20	Skattepligtig telefoni			1		
21	Aconto			1		1

6.1.3 Standardisering af blanketter

Standardisering af blanketter kan ske som en integreret del af ensretning af processer og arbejdsgange omkring SLS. Projektgruppen foreslår derfor, at standardisering af blanketter integreres i arbejdet i løn-erfa-gruppen, således at gruppen løbende vurderer hvilke blanketter, der kan standardiseres, og hvordan dette kan foregå samt varetager det praktiske arbejde med at afstemme indholdet i udvalgte blanketter. Erfa-gruppen bør have standardiseringen af nuværende blanketter som høj prioritet.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

For 8000 C gælder det, at skemaer for timesedler (4 og 5), herunder skemaer for anvisning af censorhonorar (15) bortfalder ved implementering af Webservice i løbet af 2009. Disse skemaer bortfalder dog ikke for de resterende områder, før disse evt. påbegynder brug af Webservice. Der er p.t. ikke fastlagt nogen tidsplan for opstart af Webservice på DMU, DJF og ASB.

Det vil således være oplagt at standardisere timesedler og skema for anvisning af censorhonorar i forhold til den digitale struktur, der vil blive udarbejdet i Webservice. Standardisering af blanketter er tæt sammenhængende med digitalisering af det personaleadministrative område og med generel optimering af forretningsgange på AU. Ovenstående skema samt de beskrevne lønprocesser kan således også tjene som grundlag for fremtidigt arbejde med at digitalisere og optimere processer på tværs af AU.

6.1.4 Indstilling

Projektgruppen indstiller til, at standardisering af blanketter fremadrettet varetages af løn-erfa-gruppen. Projektgruppen indstiller endvidere til, at timesedler og blanket for censorhonorar standardiseres i forhold til den digitale struktur i Webservice, når denne er udarbejdet.

6.2 Standardisering af nummerstruktur

Projektgruppe 4 har identificeret en udfordring omkring organisationsoverblik efter fusionen, der er sammenhængende med en standardiseret anvendelse af SLS. Udfordringen er, at fusionen ikke er blevet implementeret i data på numre, som beskriver organisationen. Man kan derfor ikke lave udtræk og rapportering for hele AU uden at skulle "oversætte", hvilket vil sige ændre numre for at kunne anvende disse på samme måde. Når man på 8000C skal lave en samlet opgørelse over AU skal der oversættes fra de steder, hovedområderne har registreret informationerne samt de nummerserier, der anvendes af disse, til AU-enhedshierarkiet.

Eks:

Afdeling for arktisk Miljø på DMU har nr. 1044 i AU-enhedshierarkiet og nr. 20 i DMU's organisationsbeskrivelse.

Beslutningen omkring Sted (Segment 2) løser en del af problemet, men ikke det hele. Der er et behov for ens nummerstruktur i SLS, der beskriver organisationen. Det er ligeledes nødvendigt at finde et felt at lægge enhedsnummeret i.

I forhold til den fremadrettede brug af SLS som kilde til organisationsoverblik er det ligeledes et problem, at vedligeholdelsen af data ikke er tænkt igennem. Når der oprettes en ny afdeling på et af hovedområderne, bliver det ikke indtænkt i nummerstrukturen.

6.2.1 Standardisering af nummerstruktur

For at kunne få et overblik over organisationen er det nødvendigt, at alle bruger samme nummerstruktur. Nummerstrukturen er udarbejdet af 8000 C og ligger i enhedsregistret, der p.t. ikke er tilgængeligt for alle. Enhedsregistret indeholder en oversigt over alle enheder på hele AU inklusive de nye hovedområder. Enhedsregistret udgøres af en liste af enhedsnumre.

6.2.2 Konsekvenser og udbytte ved standardisering af nummerstruktur

Gennem en standardisering af nummerstrukturen og en fælles anvendelse af enhedsregistret vil det være muligt at få og opretholde fælles overblik over hele AU-organisationen uden at skulle ændre i numre hver gang, der skal søges på data eller ændres i data.

Projektgruppe 4 ser ingen u hensigtsmæssige konsekvenser ved en standardisering af nummerstrukturen, men ønsker dog at sikre processen ved at teste, hvorvidt anvendelsen af Det administrative tjenestested kan have nogen bi-effekter på andre indtastninger.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

6.2.3 Indstilling

Alle områder under AU skal anvende fælles nummerstruktur som anvist i Enhedsregistret. Enhedshierarkiet gøres tilgængeligt for alle hovedområder ved at lægge det på intranettet under det fælles opslagsværk for lønmedarbejdere (se afsnit 6.3).

For indtastning anvendes i SLS feltet "Det administrative tjenestested". Det skal tjekkes, at dette ikke ødelægger noget andet. Inden dette felt tages i anvendelse, skal løn-erfa-gruppen teste, at anvendelsen af feltet ikke påvirker andre data eller processer u hensigtsmæssigt.

Ændringer i enhedsstrukturen håndteres fremadrettet gennem processen for opslagsværk for lønmedarbejdere.

Fremtidig oprettelse eller nedlæggelse af enhedsnumre sker gennem processen beskrevet for oprettelse af Stillingskoder og STIKO i afsnit 6.5.

6.2.4 Implementering

Implementering af fælles nummerstruktur varetages af løn-erfa-gruppen, og informationer gøres tilgængelige via Opslagsværk for lønmedarbejdere. Implementering af anvendelse af fælles nummerstruktur på alle områder under AU kan være gennemført pr. 01-09-2009.

6.3 Fælles opslagsværk for lønmedarbejdere

6.3.1 Mål og formål med opslagsværk

Formålet med opslagsværket er at sikre ensartet brug af SLS fremover samt at sikre adgang til opdaterede templates og vejledninger for lønmedarbejdere. Opslagsværket skal sikre, at nye lønmedarbejdere oplæres på samme måde på lønkontorerne på AU og sikre dokumentation af processer og best practice.

Opslagsværket skal fungere som en selvstændig kilde til udveksling af procedurer, templates og best practice mellem lønkontorerne på AU. Opdatering og drift af opslagsværket skal dog være integreret med arbejdet i løn-erfa-gruppen (se afsnit 6.4).

6.3.2 Beskrivelse og placering

Projektgruppe 4 anbefaler, at opslagsværket lægges på AU's fremtidige intranet, når dette oprettes. Ved oprettelse af intranettet identificeres et sted, hvor kun lønpersonale har adgang, og hvor brugeradgang kontrolleres.

Url: <http://www.au.dk/da/adm/lonadm>

Indtil oprettelse af intranet, placeres opslagsværket på AU's hjemmeside.

6.3.3 Indhold på opslagsværket

Forslag til materiale ved opstart af opslagsværk:

- Skattevejledning
- Blanketter, der er fælles for AU lønkontorer
- LOS (procesbeskrivelse)
- Proces for oprettelse af ny Stillingstype
- PKAT beskrivelser (Bilag 3)

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

6.3.4 Ansvarsfordeling og samarbejde

Tovholder

Varetages af Tim Strandgaard - 8000 C

- Identificerer relevant materiale
- Kvalitetssikrer materiale og sender til sekretær
- Udsender kort nyhedsbrev til brugere angående opdatering og nyt indhold 1 gang om måneden
- Ansvarlig for udvikling af opslagsværk
- Drøfter behov for materiale og drift af opslagsværk med tovholder for løn-erfa-gruppe
- Ansvarlig for overgang til intranet

Sekretær

Varetages af Helle Kandborg - 8000 C

- Opdaterer sitet
- Oploader nyt indhold
- Sletter utidssvarende indhold
- Administrerer adgangsrettigheder, når sådanne er oprettet
- Oprettelse og opdaterer struktur
- Sikrer at materialet videreføres korrekt til ny placering på intranet

Brugere

Alle lønmedarbejdere på AU

- Har adgang til sitet
- Modtager informationer om opdatering
- Indrapporterer behov for opdatering eller nyt materiale til tovholder

6.3.5 Ressourceforbrug

Funktion	Oprettelse	Overgang til intranet	Vedligeholdelse (kvartal)
Tovholder, sekretær, intern IT	37 timer	37 timer	15 timer

6.3.6 Implementeringsplan

Deadline	Opgave	Ansvarlig
Udført	Udpegning af tovholder og sekretær	Projektgruppe 4
Udført	Udpegning af brugere	Projektgruppe 4
Udført	Identifikation af indhold ved opstart	Projektgruppe 4
1/5 2009	Afklaring af struktur for indhold	Tovholder
1/5 2009	Oprettelse af struktur på internet Upload af indhold	Sekretær
14/5 2009	Udsendelse af informationsmail til brugere	Tovholder
1/8 2009	Feedback på indhold, struktur og information	Løn-erfa-gruppe

6.3.7 Indstilling

Projektgruppe 4 indstiller til, at der oprettes et opslagsværk for lønmedarbejdere i forhold til det i afsnit 6.3 beskrevne mål og formål samt den beskrevne implementeringsplan og ansvarsfordeling.

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

6.4 Løn-erfa-gruppe

6.4.1 Mål og formål med gruppen

Formålet med gruppen er at understøtte en standardiseret anvendelse af SLS samt at dele best practice i forhold til lønarbejdet på AU.

Gruppen forventer at følgende områder behandles på hvert møde:

- Standardisering af blanketter (både på dansk og engelsk)
- Udarbejdelse af processer til understøttelse af brug af SLS
- Fortsat standardisering af brug af koder i SLS
- Opdatering af materialer på opslagsværk for lønmedarbejdere

Derudover er følgende temaer og processer blevet identificeret som vigtige og skal tages op i gruppen, når ovenstående områder er løst:

- Seniorbonus
- Anvendelse af satser/koder til betaling af f.eks. censur
- Anvendelse af A-B indkomst - honorarer
- Beskatning af gæsteforelæsere, bedømmere mv.
- Betaling af befordring, diæter mv.
- Overført personale - ferietotaler
- Standardisering af løndelev (frit-valgs-løndelev)

6.4.2 Ansvarsfordeling og samarbejde

Møder afholdes en gang i kvartalet eller oftere, hvis der opstår behov for det.

Tovholder

Varetages af Tim Strandgaard

- Udarbejder dagsorden til møder
- Fastlægger datoer for møder
- Sikrer opdatering af opslagsværk for lønmedarbejdere
- Indkalder til møder og udsender dagsorden
- Skriver beslutningsreferat og rundsender dette efter mødet samt ved næste mødeindkaldelse
- Sikrer overlevering af udarbejdet materiale til sekretær for opslagsværk

Medlemmer af løn-erfa-gruppen

Susanne Winther Lauritsen

Mette Hansen

Gitte Nielsen

Tim Strandgaard

- Deltager i møder (ved afbud sendes om muligt en suppleant)
- Udarbejder procesforslag, standardskemaer m.v. efter aftale i gruppen
- Indsender evt. forslag til dagsorden til tovholder

Ud over de faste medlemmer af løn-erfa-gruppen vil der ad hoc indbydes både interne og eksterne personer afhængigt af mødets emne. Dette kan dreje sig om deltagere fra andre projekter og spor (fx Ledelsesinformations projektet og Økonomisporet), samt lønmedarbejdere fra andre universiteter.

Organisation: Aarhus Universitet **Dato:** 05-05-2009
Programspor: HR-spor **Status:**
Version: 2.0 **Init:** LOM

6.4.3 Ressourceforbrug

Funktion	Oprettelse	Drift (kvartal)
Tovholder	10	20 timer
Medlem (4-5 medlemmer)	0	15 timer

6.4.4 Implementeringsplan

Deadline	Opgave	Ansvarlig
Udført	Udpegning af tovholder og sekretær	Projektgruppe 4
Udført	Udpegning af brugere	Projektgruppe 4
Udført	Identifikation af temaer, der skal behandles af gruppen	Projektgruppe 4
Uge 24	Udsendelse af informationsmail til medlemmer af gruppen	Tovholder
Uge 25 (primo juni)	Afholdelse af første møde i gruppen (evt. ved brug af videolink)	Tovholder

6.4.5 Indstilling

Projektgruppe 4 indstiller til, at der oprettes en løn-erfa-gruppe i forhold til det i afsnit 6.4 beskrevne mål og formål samt den beskrevne implementeringsplan og ansvarsfordeling.

6.5 Processer for understøttelse af standardiseret brug af SLS

Understøttelse af standardiseret brug af SLS kræver fortsat udvikling af processer for brug af SLS. Projekt 4 har identificeret følgende processer, der kan understøtte en standardiseret brug af SLS:

- Anvendelse af satser/koder til betaling af f.eks. censur
- Anvendelse af A-B indkomst - honorarer
- Beskatning af gæsteforelæsere, bedømmere mv.
- Betaling af befordring, diæter mv.
- Oprettelse af ny Stillingstype
- Procesbeskrivelse for arbejde i ERFA-gruppen
- Opdatering af fælles opslagsmateriale
- Overført personale - ferietotaler

Projektgruppe 4 har beskrevet processerne "Oprettelse af ny Stillingstype", "Procesbeskrivelse for arbejde i løn-erfa-gruppe" samt "Opdatering af fælles opslagsmateriale". Resterende processer overgår til arbejdet i løn-erfa-gruppen.

Processerne beskrives af medlemmer af løn-erfa-gruppen og procesbeskrivelser lægges på opslagsværket, så de er tilgængelige for alle lønmedarbejdere.

6.5.1 Oprettelse af ny stillingstype, STIKO eller enhedskode

Følgende 3 hensyn kræver, at vi er præcise i brugen af Stillingstyper og STIKO:

- a. Styringsmæssigt i regnskabssystem (opsætning af finanskonti)
- b. Ledelsesinformation
- c. Processtyring i PØS (gælder kun 8000 C) og Navision

Organisation:	Aarhus Universitet	Dato: 05-05-2009
Programspor:	HR-spor	Status:
Version:	2.0	Init: LOM

Følgende hensyn kræver, at enhedskoden anvendes præcist:

- d. Fælles nummerstruktur for skabelse af organisationsoverblik for hele AU

For at understøtte dette følges en fælles proces for oprettelse af nye stillingstyper, hvilket medvirker til at sikre en fortsat ensartet brug af stillingstyper i SLS på hele AU.

Proces ved oprettelse af stillingstyper:

1. Behov for ny stillingstype konstateres
2. Hovedområde kontakter PUK eller lønkontoret for at afklare, om den nye medarbejdertype på nogen måde kan indpasses under en eksisterende stillingstype
3. Såfremt ny stillingstype er nødvendig:

Hovedområdet kontakter PUK med ønske om oprettelse af ny stillingstype
Nødvendige informationer:

- Medarbejdertype (VIP, Tap, etc.)
- Ændring af eller ny overenskomst eller stillingsstruktur

4. PUK vender tilbage med ét af 2 alternativer:

Alt. 1: Ny stillingstype og nr.

Alt. 2: Brug af eksisterende stillingstype og nr.

5. Beskrivelse af match mellem stillingstype og STIKO opdateres på intranettet
6. PUK eller lønkontor underretter relevante kontorer, medarbejdergrupper samt andre hovedområder om ændringen. På ASB skal BUKO også have besked om ny stillingstype. På 8000 C informeres der via PØS.

7. Bilag

Bilag til rapport for projekt 4

1. Projektinitieringsdokument SLS
2. Anvendte STIKO fordelt på AU (12xxx + 4xxxx)
3. Anvendte PKAT og STIKO fordelt på AU
4. Anvendte STIKO fordelt på AU (1-9999)
5. Stillingstyper
6. Stillingstype ift. STIKO
7. Procesbeskrivelser for lønproces - DMU
8. Procesbeskrivelser for lønproces - DJF
9. Procesbeskrivelser for lønproces - ASB
10. Procesbeskrivelser for lønproces - 8000 C
11. Anvendte løndelev på AU



Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

PROJEKTINITIERINGSKUMENT

Strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS



Projektinitieringsdokument
Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Dokumentkontrol

Revisionshistorik

Ændringer:

Ændringsdato	Hvad er der blevet ændret
01-10-2008	Dokument oprettet
28-10-2008	Mål, succeskriterier og leverancer opdateret
31-10-2008	Business case, risici, arbejdsgang samt tid og budget er inkluderet.
27-11-2008	Opdatering efter møde i projektgruppen 21/11 <ul style="list-style-type: none">- Mål, succeskriterier og leverancer- Business case
16-12-2008	Præcisering af hovedområder vs. lønadministrationer. Præcisering af snitflader og opgaver ift. NS
17-12-2008	Frasortering af emner i leverancepunkt 2 (fase 1)
30-01-2009	Opdatering efter review af OBH: <ul style="list-style-type: none">- Universitetsledelsen indsat som beslutningstager- Præcisering af forhold vedr. organisering lønadm.- Note i budget
29-03-2009	Følgende tekst er slettet: <i>"Beslutningsoplægget vil angiveligt indeholde flere mulige scenarier, præsenteret med fordele og ulemper for hver. Universitetsledelsen vil herefter træffe beslutning om den videre implementering."</i> Den endelige rapport indeholder indstillinger udarbejdet af gruppen og ikke forskellige scenarier. Proces for godkendelse af rapportens indstillinger genovervejes af sporleder, da rapportens indstillinger ikke kræver gennemgang fra alle ledelseslag.



Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Projektinitieringsdokument - 612504

Ensartet anvendelse af SLS

1. Formål og baggrund for projektet

Den Administrative Forandringsproces er en række projekter, der skal sikre, at alle dele af administrationen på Aarhus Universitet kan leve op til strategiens mål om effektiv støtte og service til universitetets kerneaktiviteter. Processen skal fremtidssikre administrationen ved øget anvendelse af digitale løsninger, fælles standarder og fælles systemer.

Forandringsprojektet Aarhus Universitet igangsætter i 2008 et antal spor, herunder:

- IT-sporet
- Økonomisporet
- Studiesporet
- HR-sporet
- Bygningssporet

Hvert spor omfatter en række projekter, hvoraf nogle allerede er definerede og andre endnu ikke. Samtlige spor refererer til Forandringsprojektet Aarhus Universitets øverste styringsenhed, der ledes af universitetsdirektør Niels Højberg.

Et af elementerne for at kunne leve op til målsætningen om effektiv intern støtte til universitetets kerneaktiviteter er, at der fremadrettet skal sikres gennemskuelighed på tværs i AU og ensartet varetagelse af de personaleadministrative opgaver - herunder ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter i SLS.

Gennemskuelighed i lønsystem - valide data:

Med 70 % udgør lønomkostninger en betydelig andel af de samlede omkostninger på AU, gennemskuelighed i lønsystemet giver derfor mulighed for at afdække områder på hele AU, hvor udnyttelse af ressourcerne kan optimeres. Gennemskuelighed på tværs af hovedområderne i anvendelsen af bl.a. lønkoder og klassificering af medarbejdergrupper vil - sammenholdt med at lønsystemet linkes til både kontoplan og økonomimodel - medføre at dataudtræk bliver systemteknisk nemmere og samtidig valid for hele AU.

Sammenlignelighed - træk på hinandens gode erfaringer:

Gennemskuelighed i anvendelsen af lønomkostningerne på tværs af AU giver desuden mulighed for at identificere områder, hvor gode erfaringer kan danne grundlag for udformning af forbedringstiltag på det personaleadministrative arbejdsområde i resten af AU, og dermed samlet set bidrage til en mere effektiv personaleadministration på hele AU.



Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Gennemførelse af projektet for strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS er opdelt i følgende 2 faser, hvor hver fase skal betragtes som et selvstændigt projekt med hver deres udfordringer:

- **Fase 1** - Udarbejdelse af beslutningsoplæg for ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter i SLS (1/11 2008 - 1/5 2009).
- **Fase 2** - Implementering af fælles anvendelse af SLS i hele AU (1/6 2009 - ??)

Nærværende projektinitieringsdokument omhandler primært en beskrivelse af de overordnede mål for projektet og dets succeskriterium samt beskrivelse af projektførløbet.

Målene for de 2 faser i projektet er som følger:

Fase 1:

- At udarbejde et beslutningsoplæg til ensartet anvendelse af SLS på hele AU:
 - At fastlægge ensartet anvendelse af processer, koder og segmenter
 - Kvalitetssikring af overførslen af løndata fra SLS til Navision Stat 5.0
 - At sikre koblingen i anvendelsen af SLS til økonomimodel og kontoplan

Det skal gøres opmærksom på at beslutning vedr. segment 1 er varetaget af Økonomisporet. Beslutning og kvalitetssikring vedr. de øvrige 5 segmenter er indeholdt i dette projekt og implementeres løbende i driften.

Fase 2:

- Implementering af standardiseret anvendelse af processer og koder i SLS på hele AU
 - At opnå gennemskuelighed og sammenlignelighed i lønsystemet på tværs af AU
 - At sikre brugerne den nødvendige faglighed i ensartet brug af SLS

Beslutningsoplæggets anbefalinger baseres på det faktum at lønadministrationen på AU i skrivende stund varetages på 3 lokaliteter; 8000C, DJF og DMU, hvor 8000C varetager løn for de 5 "gamle" hovedområder, DPU (siden sept. 2008) samt ASB (fra feb. 2009).

En evt. beslutning om ændring af denne organisering - centralisering vs. decentralisering af lønadministrationen - ligger ikke i dette projekts opdrag. Beslutningsoplæggets anbefalinger skal ses som uafhængige af organiseringen. En organiseringsændring vil derfor ikke have indflydelse på beslutningsoplæggets anbefalinger, men højst sandsynlig på selve implementeringen af beslutningsoplæggets anbefalinger.

Der er i projektet snitflader til Økonomi-sporet, hvor en standardiseret anvendelse af SLS er vigtig i forbindelse med økonomimodel og kontoplan. Desuden er der snitflader til Projektøkonomi med hensyn til brug af segmenter i SLS og Navision Stat 5.0.

Endvidere er der snitflade til projekt 2 med hensyn til processer for indrapportering til lønkontoret f.eks. i forbindelse med udfærdigelse af ansættelsesbreve.



Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

2. Hovedresultater og succeskriterier

2.1 Arbejdsmetode

Det er vigtigt at understrege at spor arbejdet påtager sig et beskrivelsesansvar. Beslutningsoplægget vil angiveligt indeholde beskrivelser flere mulige scenarier, præsenteret med fordele og ulemper for hver. Implementeringen skal forankres i linjeorganisationerne.

I bilag 1 ses arbejdsgangen for projektets to faser.

2.2 Succeskriterier for projektet

Det overordnede succeskriterium for projektet og dets to faser er:

At sikre gennemskuelighed i lønsystemet på tværs af alle hovedområder på AU

Projektets fase 1 og 2 er lykkedes, hvis følgende hovedresultater bliver realiseret:

- Standardisering af oprettelse og vedligeholdelse af løndata på AU
- Dataudtræk fra SLS er valide for alle hovedområder

Hovedresultat: Standardisering af oprettelse og vedligeholdelse af løndata på AU

Succeskriterier:

- Fastlægge fælles definition og klassificering af koder og segmenter
- Fastlægge ensartede processer for oprettelse og registreringer
- Kvalitetssikre koblingen til økonomimodel og kontoplan

Hovedresultat: Dataudtræk fra SLS er valide for alle hovedområder

Succeskriterier:

- Etablering af fælles processer og instrukser til oprettelse og vedligeholdelse af løndata
- Sammenlignelighed i lønkoder på tværs af alle hovedområder
- Implementere standardiserede processer, koder og segmenter i SLS systemet
- Sikring af fælles faglighed i brugen af SLS



Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

2.3 Leverancer

På baggrund af ovenstående fremgangsmåde, i forbindelse med af beslutningsoplæg til strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS på AU, vil AU og PwC i samarbejde levere en række leverancer:

Fase 1:

1. Beskrivelse af brug af SLS i dag

Udarbejdelsen tager udgangspunkt i indsamling af eksisterende principper, retningslinjer, vejledninger og forretningsbeskrivelser for brug af SLS. Dette sammenfattes i en oversigt (evt. skematisk) for alle hovedområder.

2. Vurdering af brug af lønkoder, P-kat, Stiko og andre koder på tværs af hovedområder

Der sammenfattes en oversigt (evt. skematisk) for alle hovedområder for udvalgte områder:

- Anvendelse af lønkodetekster/ løndelstekster
- Anvendelse af stiko
- Anvendelse af stillingstyper
- Standardisering af blanketter
- Adgang til fælles opslagsværk
- Bruges Pkat'en til samme type af personer

Der skal ske en prioritering af de ovennævnte områder ud fra forventet økonomisk gevinst og/eller forventning om tilførsel af et kvalitativt løft. Der kan desuden løbende i projektarbejdet fremkomme yderligere emner.

3. Udarbejde oversigt over brug af segmenter i SLS

Der udarbejdes en oversigt over hovedområdernes brug af de resterende 5 segmenter i SLS, for derved at kvalitetssikre koblingen til økonomimodel og kontoplan.

4. Beskrivelse af behov fra andre spor i forandringsprojektet

Der aftales med HR projekt 2, hvorledes det sikres at udfærdigelsen af ansættelsesbrevene understøtter den standardiserede brug af SLS.

Det aftales med Økonomisporret, hvorledes løndata overføres fra SLS til Navision Stat 3.6. Ligeledes koordineres fastlæggelse af koder i SLS i forhold til økonomimodel og kontoplan.

5. Udarbejdelse af forslag til standardiseret brug af SLS



Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Nuværende brug af processer, koder og segmenter i SLS analyseres og valideres i sammenhæng med input fra de øvrige spor. På baggrund heraf udarbejdes forslag til fælles anvendelse af SLS-systemet på hele AU.

6. Beslutningsoplæg til fase 2

Vurdering af anvendelse af fælles processer, koder og processer i SLS-systemet på hele AU.

Fase 2:

1. Udarbejdelse af implementeringsplaner

Der udarbejdes implementeringsplaner for implementering på baggrund af fase 1. Herunder plan for konvertering af data i forhold til i dag. Der skal ske en mapning af ”gamle” data til nye data.

2. Udarbejdelse og dokumentation af standardiserede processer, koder og segmenter

Der udarbejdes dokumentation for de standardiserede processer, koder og segmenter i SLS.

3. Implementering af standardiseret brug af SLS

Implementering af standardiserede processer, koder og segmenter i SLS, jf. implementeringsplanen.

4. Sikring af fælles faglighed hos brugerne

Sikre alle brugere fra de 3 lønadministrationer har den nødvendige faglighed til varetagelse af den daglige brug af de nu standardiserede processer, koder og segmenter i SLS.

3. Business Case

Business casen omfatter hele projektet, dvs. både fase 1 og 2.

Ved at standardisere anvendelsen af SLS, vil der kunne opnås nogle konkrete kvalitative og kvantitative fordele:

- Adgang til valide og gennemskuelig løn relaterede data på tværs af hovedområderne.
 - I dag er der stor usikkerhed behæftet med validiteten af de løn relaterede dataudtræk fra SLS.
 - Fremover vil valide løn relateret data for alle hovedområder være tilgængelige til brug for ledelsesinformation, planlægning og beslutningstagning. Det standardiserede SLS data indgår desuden via Navision Stat 5.0 i det fælles datagrundlag for hele AU - og har derfor også indflydelse på validiteten af økonomirapporteringen på AU.



Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

- Fastholdelse af viden/ sikring af robusthed
 - I dag er de 3 lønadministrationer (8000C, DJF og DMU) afhængig af den viden egne medarbejdere har om den specifikke brug af SLS og udtræksfaciliteterne på de enkelte hovedområder.
 - Fremover vil der være større fleksibilitet idet medarbejdere på tværs af lønadministrationerne vil have kendskab til et ensartet brug af SLS, hvilket gør AU mindre sårbar både i forhold til opsigelser, langtidssygemeldinger og helt generelt i en tid med knappe vidensressourcer på det lønadministrative område.
- Uddannelse af brugerne
 - I dag skal nye og eksisterende brugere på de 3 lønadministrationer oplæres og videreuddannes i forskellige processer og koder i SLS.
 - Fremover vil der kunne udarbejdes fælles uddannelsesplaner, fælles kurser osv.

Risici ved projektet er beskrevet nedenfor i punkt 6.

4. Budget og tidsplan

4.1 Tidsplan og milepæle

Tidsplanerne og milepælene for projektet kan opdeles i to faser.

Tidsplan for fase 1:

Startdato: 1. november 2008

Forventet slutdato: 30. maj 2009

Milepæle:

- Udfærdigelse af beslutningsoplæg - leverance 1, 2, 3, 4, 5 og 6

Tidsplan for fase 2:

Startdato: 1. juli 2009

Forventet slutdato: XX

Milepæle:

- Udarbejdelse af implementeringsplan er og processer vedr. drift - leverance 1 og 2
- Implementering af standardiseret brug af SLS - leverance 3 og 4

4.2 Budget



Projektinitieringsdokument
Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

På nuværende tidspunkt (18. september 2008) er der lavet estimat for interne ressourcer og øvrige omkostninger - herunder eksterne ressourcer:

Interne årsværk (årsværk) <i>Projekt 4 – strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS</i>	2008	2009	2010
Projektgruppe: 8 projektdeltagere – 1. mdr pr. deltager (i alt 8 mdr.)	0,33	0,33	
I alt	0,33	0,33	

Øvrige omkostninger (ddk) <i>Projekt 4 – strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS</i>	2008	2009	2010
Projektgruppe: 1 ekstern projektleder 2 mdr. i alt	240.000 kr.	240.000 kr.	
Workshop 3 dage med 14 dages mellemrum I alt 9 deltagere + 1 ekstern underviser/proceskonsulent – herunder udgifter til: Forplejning 200 kr. pr person Ekstern underviser/proceskonsulent (PWC-konsulent) Arbejds løn pr. deltager er ikke medregnet		6000 kr. 22.500 kr. (7.500x3)	
Implementering – herunder uddannelse af superbrugere*)		500.000 kr.	500.000 kr.
I alt	240.000 kr.	768.500 kr.	500.000 kr.

*) Såfremt løn til kursusedtagerne ikke medregnes, må denne omkostning forventes kraftigt reduceret.

Hertil kommer at HR-sporet, hvor projektejerskabet udgår fra, stiller med 1/3 fuldtidsressource, som er allokeret til tværgående koordinering mellem de 4 projekter i HR-sporet og de øvrige spor i forandringsprojektet.



Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

5. Risikovurdering af projektet

Knaphed på kvalificerede ressourcer

Projektets succes er i første omgang afhængig af om det er muligt at identificere kvalificerede ressourcer til projektgruppen, og dermed om der er opbakning til projektets gennemførelse i organisationen.

Objektivitet og fælles fokus

Projektets succes afhænger desuden af at projektdeltagerne i arbejdsprocessen formår at virke og træffe beslutninger med det samlede AU som fælles fokus.

Ledelsesansvar og faglighed

Projektets succes er endvidere afhængig af, at den lokale ledelse på hovedområderne lever op til deres ansvar i relation til implementeringen af de standardiserede processer og koder i SLS. Da området er relativt kompleks og uigennemskueligt, skal det sikres at brugerne har den nødvendige faglighed til decentralt at varetage den lønmæssige del af ansættelsesbrevet.

6. Organisering

Projektet Strategisk og driftsmæssig anvendelse af SLS er et projekt i HR-sporet, som igen er ét af fem spor i AU's forandringsprojekt.

Projektet er organiseret som følger:

Sporleder:

- Ole Bjørn Hansen, DMU

Koordinator i HR-sporet

- Lise Aaen, DMU

Projektgruppe:

- Lone Mørup, projektleder, PwC, lom@pwc.dk, 2148 1879
- (Anette Svejstrup Petersen, Souschef, asp@adm.au.dk, 8942 1144)
- Bente Rud Pedersen, Lønchef, brp@adm.au.dk, 8942 1042
- Mette Vigen, Fuldmægtig, mv@adm.au.dk, 8942 5444
- Mette Hansen, Kontorfuldmægtig, mette.hansen@agrsci.dk, 8999 1691
- Lars Villemoes, Økonom, lvi@dmu.dk, 4630 1333
- Gitte Nielsen, Afdelingsleder, gn@dmu.dk, 4630 1826
- Susanne Winther Lauritsen, Kontorfuldmægtig, suw@asb.dk, 8948 6563



Projektinitieringsdokument Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

6. Interessentanalyse

Interessenter er rektoratet, dekaner, personaleadministrative medarbejdere på alle hovedområder samt lønmedarbejdere. Hertil kommer projektdeltagere fra de øvrige projekter i HR-sporet (især projekt 2) og fra de øvrige spor (især Økonomispor og Studieadministrationsspor).



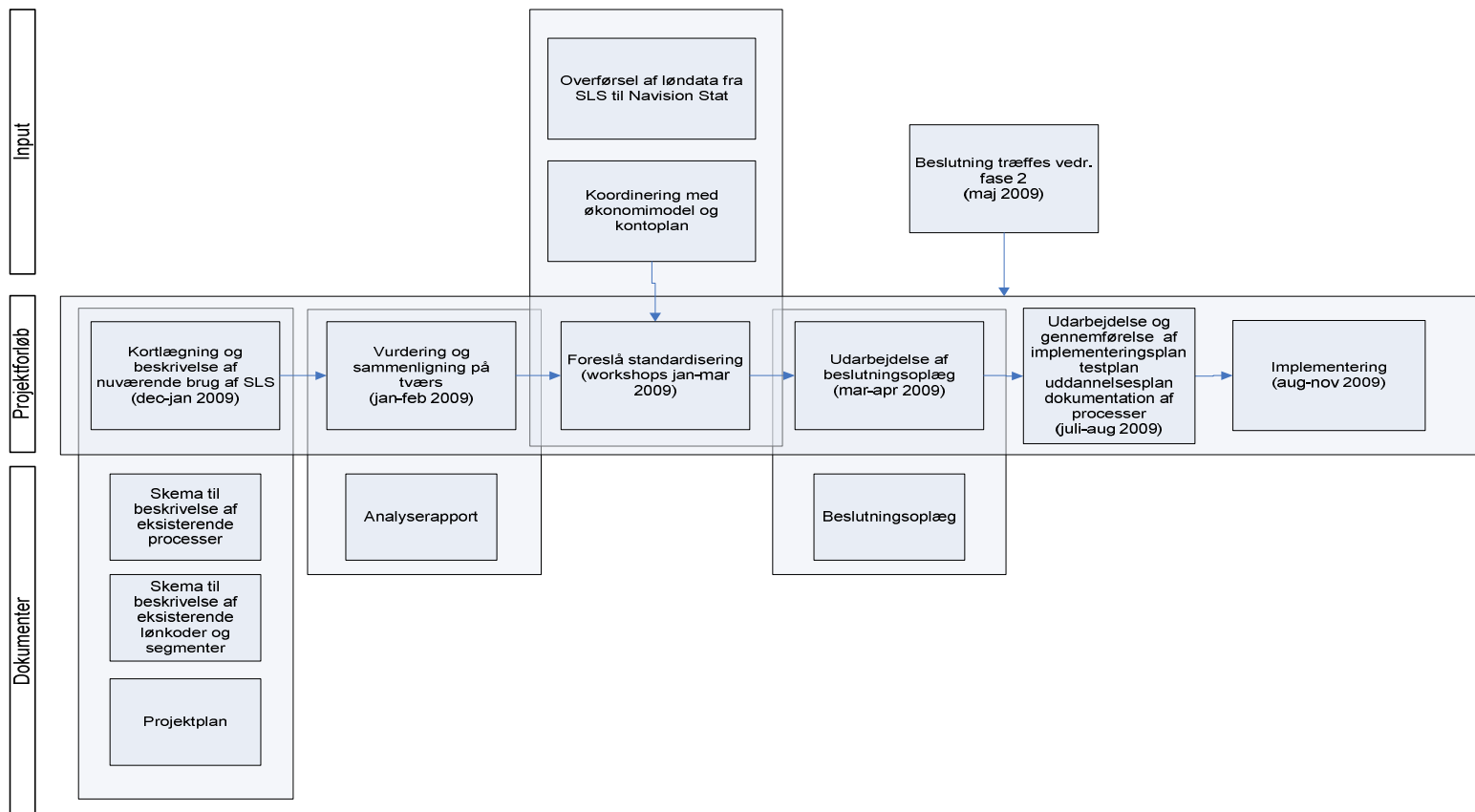
Projektinitieringsdokument

Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Bilag 1

Kritisk vej for HR projekt 4 – overblik over fase 1 og 2
November 2008 –





Projektinitieringsdokument
Strategiske og driftsmæssig anvendelse af SLS

Organisation: HR spor
Projekt: Projekt 4

Bilag 2: Anvendte STIKO fordelt på AU (12xxx + 4xxxx)

PKAT	STIKO	STKOTEKST	8000C	ASB	DJF	DMU	DPU
21	12000	Adjunkt	1				
44	12000	Adjunkt	1	1			
46	12000	Adjunkt	1	1			
49	12000	Adjunkt	1	1			1
69	12000	Adjunkt	1				
84	12000	Adjunkt	1				
86	12000	Adjunkt	1				
108	12000	Adjunkt	1				
69	12010	Afdelingstandlæge	1				
46	12015	Amanuensis	1				
49	12015	Amanuensis	1	1			
46	12025	Dekan	1	1			
49	12025	Dekan	1				1
82	12030	Ekstern Lektor	1				
106	12030	Ekstern Lektor	1	1			1
46	12035	Forskningsassistent		1			
49	12035	Forskningsassistent	1				
64	12035	Forskningsassistent	1				
49	12036	Forskningsadjunkt	1				
49	12037	Forskningslektor	1				
49	12038	Forskningsprofessor	1				
46	12045	Kandidatstipendiat	1	1			
49	12045	Kandidatstipendiat	1				
69	12045	Kandidatstipendiat	1				
108	12045	Kandidatstipendiat	1				
67	12050	Klinisk Assistent	1				
69	12060	Klinisk Lektor	1				
105	12060	Klinisk Lektor	1				
69	12065	Klinisk Lærer	1				
82	12065	Klinisk Lærer	1				
105	12065	Klinisk Lærer	1				
(Tom)	12065	Klinisk Lærer					
69	12066	Klinisk Lærer	1				
105	12066	Klinisk Lærer	1				
69	12067	Klinisk Lærer	1				
105	12067	Klinisk Lærer	1				
580	12075	Klinisk Professor	1				
43	12080	Lektor	1				
44	12080	Lektor	1	1			
46	12080	Lektor	1	1			
49	12080	Lektor	1	1			1
64	12080	Lektor	1				
67	12080	Lektor	1				
69	12080	Lektor	1				
108	12080	Lektor	1				
149	12080	Lektor	1				
46	12083	Lektor		1			
49	12083	Lektor		1			
44	12110	Professor	1	1			
46	12110	Professor	1	1			
49	12110	Professor	1	1			
69	12110	Professor	1				
86	12110	Professor	1				

108	12110	Professor	1		
580	12110	Professor	1		
46	12111	Professor	1		
49	12111	Professor	1		
108	12111	Professor	1		
44	12113	Professor Mso	1		
46	12113	Professor Mso	1		1
49	12113	Professor Mso	1		1
108	12113	Professor Mso	1		
46	12124	Studielektor	1	1	
49	12124	Studielektor	1	1	
69	12124	Studielektor	1		
46	12126	Studieadj. 1.-3. år		1	
49	12126	Studieadj. 1.-3. år	1		
49	12127	Studieadj. 4. og flg. år	1	1	
82	12130	Undervisningsass.		1	
106	12130	Undervisningsass.		1	
107	12130	Undervisningsass.		1	
44	12140	Videnskabelig assistent	1		
46	12140	Videnskabelig assistent	1	1	1
49	12140	Videnskabelig assistent	1	1	1
67	12140	Videnskabelig assistent	1		
69	12140	Videnskabelig assistent	1		
84	12140	Videnskabelig assistent	1		
103	12140	Videnskabelig assistent			1
108	12140	Videnskabelig assistent	1		
149	12140	Videnskabelig assistent	1		
(Tom)	12140	Videnskabelig assistent			
240	21016	Kontorfunktionær	1		
201	40100	Administrationschef	1		
201	40155	Afdelingsbibliotekar			1
211	40155	Afdelingsbibliotekar		1	
201	40275	Afdelingsleder	1		
201	40630	Auditoriebetjent			1
211	40820	Betjent		1	
201	40821	Betjent	1		
201	40840	Betjentformand			1
201	40850	Bibliotekar	1		
201	40855	Bibliotekar			1
201	40860	Bibliotekar		1	
211	40862	Bibliotekar		1	
211	40900	Biblioteksbetjent		1	
211	41111	Bygningsforvalter		1	
207	41522	Dekan	1		
201	41590	Direktør			1
201	41755	Driftsinspektør	1		
201	41770	Driftsleder	1	1	
211	41807	Edb-Chef		1	
211	41815	EDB-Konsulent			1
201	41925	Ekspeditionssekretær		1	
201	42050	Fagudd. Betjent		1	
201	42142	Fjerkræforvalter		1	
201	42232	Forskningschef			1
201	42242	Forskningsprofessor		1	
201	42410	Forsøgsleder		1	
201	42420	Forvalter		1	

211	42505 Fuldmægtig		1			
211	42690 Førstebibliotekar		1			
207	43289 Institutleder	1				
211	43699 Konsulent					1
211	43930 Kontorchef		1			
201	43935 Kontorchef	1		1		
207	43935 Kontorchef	1				
201	43945 Kontorfuldmægtig	1				
211	43945 Kontorfuldmægtig		1			
201	43960 Kontorfuldmægtig			1		
201	44370 Laboratoriebetjent	1				
201	44425 Laboratoriemester	1				
211	44540 Ledende Bibliotekar	1				
211	44590 Ledende Rengøringsas					1
201	44695 Lektor					1
201	44735 Lektor					1
201	44740 Lektor					1
201	44745 Lektor					1
211	44745 Lektor		1			
201	44750 Lektor					1
211	45609 Overbibliotekar		1			
201	46030 Oversygeplejerske	1				
211	46170 Pedel		1			
201	46440 Professor	1				1
211	46440 Professor	1	1			
207	46457 Prorektor	1				
201	46458 Projektchef				1	
201	46685 Regnskabschef	1				
211	46685 Regnskabschef		1			
201	46961 Sekretariatschef					1
201	47057 Senior Forsker			1		
201	47285 Skovtekniker				1	
201	47415 Souschef			1		
211	48340 Udenlandsk Lektor	1				
201	48390 Underforvalter			1		
211	48474 Universitetsdirektør		1			
201	48624 Vagtmester	1				
201	48940 Værkmester	1				
	I alt	94	41	13	4	23

Bilag 3: Anvendt PKAT og STIKO på AU

Grå markeringer er stiko'er der skal slettes

PKAT	STIKO	STIKOTEXT	8000C	ASB	DJF	DMU	DPU
21	12000	Adjunkt	1				
22	1445	Fuldmægtig		1			1
	4761	Systemchef		1			
28	1356	Forsker			1		
	4373	Seniorforsker			1		
29	4813	Tandplejer	1				
	5170	Undervisningsass.	1				
36	684	Bygningskonstruktør	1	1			
38	510	Bibliotekar	1	1			1
	517	Biblioteksleder	1				
	518	Bibliotekarvikar		1			
	1445	Fuldmægtig		1			
	1531	Førstebibliotekar					1
	2002	IT-Projektleder					1
	2278	Kommunikationskonsulent					1
	2721	Ledende Bibliotekar	1				
	3397	Overbibliotekar					1
	4577	Specialkonsulent					1
	4762	Systemkonsulent		1			
39	121	AC-Tap	1				
	178	Akademisk Medarb.	1		1	1	
	390	Bachelor	1	1	1	1	
	817	Cand.ling.merc.	1				
	858	Centersekretær	1				
	1445	Fuldmægtig	1	1	1		
	2340	Kontorfuldmægtig	1				
	2392	Korrespondent	1				
	3772	Projektmedarbejder			1		
	4337	Sekretær	1				
	4577	Specialkonsulent	1				1
	4684	Studiesekretær	1				
40	992	Driftsleder	1				
	1365	Forsknings tekniker	1				
	1933	Ingeniørassistent	1				
	2630	Laboratoriemekaniker				1	
	14271	Ingeniørassistent	1				
42	1153	Elektroniktekniker	1				
	1365	Forsknings tekniker	1				
	4855	Tekniker	1				
43	178	Akademisk Medarb.			1		
	276	Arkitekt	1				
	12080	Lektor	1				
44	101	Adjunkt	1				
	127	Adjunkt, Ingeniør	1				
	178	Akademisk Medarb.	1		1	1	
	228	Analysekemiker	1				
	694	Bygningsingeniør	1				
	833	Centerleder					1
	844	Centerdirektør	1				
	860	Chefkonsulent	1				

	951	Direktør					1
	975	Docent	1				
	989	Driftschef		1			
	1099	EDB-medarbejder	1				
	1356	Forsker		1	1		
	1364	Forskningschef			1		
	1367	Forskningsprofessor			1		
	1930	Ingeniør	1				
	1981	IT-Chef					1
	1982	IT-Medarbejder	1				
	2626	Laboratorieingeniør	1				
	2715	Lektor	1				
	2718	Lektor	1				
	2865	Lektor, Ingeniør	1				
	3328	Områdeleder	1				
	3703	Post Doc.	1			1	
	3715	Postdoc	1				
	3770	Projektforsker		1			
	3773	Projektleder	1				
	3785	Projektseniorforsker		1			
	4373	Seniorforsker		1	1		
	4374	Seniorrådgiver			1		
	4575	Souschef	1				
	4577	Specialkonsulent					1
	4756	Systemadministrator					1
	4852	Teknikumingeniør	1				
	4856	Teknikumingeniør	1				
	4858	Teknisk Chef		1			
	5107	Uddannelseskonsulent	1				
	5108	Uddannelsesleder	1				
	5131	Udviklingskonsulent	1				
	5136	Udviklingslektor	1				
	5280	Vicedirektør	1				
	5320	Videnskabelig Ass.		1	1		
	5322	Videnskabelig Medarb	1				
	12000	Adjunkt	1	1			
	12080	Lektor	1	1			
	12110	Professor	1	1			
	12113	Professor Mso	1				
	12140	Videnskabelig assistent	1				
46	101	Adjunkt	1				1
	107	Administrationschef	1				
	108	Administrator	1				
	152	Afdelingsleder	1				
	178	Akademisk Medarb.	1			1	
	182	AC-medarbejder	1				
	833	Centerleder	1				
	860	Chefkonsulent	1			1	
	908	Datamatiker		1			
	935	Datamanager		1			
	975	Docent	1				
	1356	Forsker	1			1	
	1360	Forskningsbibliotek.	1	1			
	1362	Forskningsleder	1				
	1367	Forskningsprofessor				1	
	1445	Fuldmægtig	1	1	1	1	1

	1446 Fuldmægtig	1				
	1447 Fuldmægtig	1				
	1832 Hr-Chef		1		1	
	1834 HR-Konsulent				1	
	1958 Institutleder	1	1			
	2003 IT-Projektkoordinator		1			
	2276 Kommunikationschef		1			
	2336 Kontorchef	1				
	2715 Lektor	1				
	2718 Lektor					1
	2859 Lektor, Cand.merc.	1				
	2939 Marketingkoordinator	1				
	3328 Områdeleder	1				
	3632 Personalekonsulent			1		1
	3703 Post Doc.	1	1		1	1
	3705 Projektingeniør	1				
	3715 Postdoc		1			
	3763 Professor	1				
	3770 Projektforsker			1		
	3772 Projektmedarbejder	1				
	3773 Projektleder		1			
	3777 Prorektor	1				
	4336 Sekretariatschef	1		1	1	
	4373 Seniorforsker	1			1	
	4575 Souschef	1				
	4577 Specialkonsulent	1	1		1	1
	4756 Systemadministrator	1				
	5099 Uddannelseschef		1			
	5108 Uddannelsesleder	1				
	5134 Udviklingschef		1			
	5164 Undervisningsadjunkt	1				
	5176 Universitetsdirektør	1				
	5320 Videnskabelig Ass.	1	1		1	
	5322 Videnskabelig Medarb	1				
	6022 Økonomichef					1
	6024 Økonomifuldmægtig	1				
	12000 Adjunkt	1	1			
	12015 Amanuensis	1				
	12025 Dekan	1	1			
	12035 Forskningsassistent		1			
	12045 Kandidatstipendiat	1	1			
	12080 Lektor	1	1			
	12083 Lektor		1			
	12110 Professor	1	1			
	12111 Professor	1				
	12113 Professor Mso	1				1
	12124 Studielektor	1	1			
	12126 Studieadj. 1.-3. år		1			
	12140 Videnskabelig assistent	1	1			1
	14253 HR-Konsulent		1			
	14539 Personalechef					1
	14695 Specialkonsulent	1				
49	101 Adjunkt	1				1
	105 Adm. medarbejder	1				
	107 Administrationschef	1				
	108 Administrator					1

121 AC-Tap	1				
178 Akademisk Medarb.	1	1	1	1	1
182 AC-medarbejder	1				1
194 AC-fuldmægtig	1				
390 Bachelor	1	1	1		
510 Bibliotekar	1				
812 Cand.mag.	1				
833 Centerleder					1
837 Centerkoordinator	1				
860 Chefkonsulent	1		1	1	1
951 Direktør	1	1			
975 Docent	1				
992 Driftsleder	1				
1057 EDB-Koordinator	1				
1099 EDB-medarbejder			1		
1356 Forsker	1		1	1	
1358 Forskningsassistent				1	1
1360 Forskningsbibliotek.					1
1364 Forskningschef			1	1	
1367 Forskningsprofessor			1	1	
1445 Fuldmægtig	1	1	1		1
1447 Fuldmægtig	1				
1676 Gæsteprofessor				1	
1901 Ikt-Chef	1				
1926 Informationsmedarb.			1		
1945 Inspektør	1				
1954 Int.studievejleder		1			
1958 Institutleder	1	1			1
1981 IT-Chef	1				
1982 IT-Medarbejder	1		1		
1984 IT-Konsulent	1				
1995 IT-Driftchef	1				
2002 IT-Projektleder	1				
2014 Journalleder				1	
2054 Institutsekretær		1			1
2122 Kandidatstipendiat					1
2276 Kommunikationschef	1				
2279 Kommunikationsmedarbejder	1				
2317 Konsulent	1				1
2340 Kontorfuldmægtig	1				
2345 Kontorfunktionær		1			
2461 Kursuskonsulent		1			
2628 Laboratorieleder	1				
2699 Leder	1				1
2715 Lektor	1				
2718 Lektor	1				1
2719 Lektor	1				
2818 Leder af Kom.center			1		
2861 Lektor, Cand. Mag.	1				
2885 Lektor, Cand.ling.m.	1				
3166 Museumsinspektør	1				
3328 Områdeleder	1				
3636 Ph.d. Studerende	1				
3703 Post Doc.	1			1	1
3715 Postdoc	1	1	1		1
3746 Projectchef				1	

3759	Producer		1			
3763	Professor	1				1
3770	Projektforsker			1	1	
3771	Programmør	1				
3772	Projektmedarbejder	1	1			
3773	Projektleder		1			1
3785	Projektseniorforsker			1		
3811	Programkoordinator		1			
3825	Psykolog	1				
3844	Prodekan	1	1			1
4090	Rektor	1				
4308	Samarbejdsprofessor				1	
4336	Sekretariatschef	1				
4373	Seniorforsker	1		1	1	1
4374	Seniorrådgiver	1		1	1	
4577	Specialkonsulent	1	1		1	1
4666	Studieadjunkt	1	1			
4675	Studerende				1	
4680	Studieleder	1				1
4681	Studielektor	1				
4684	Studiesekretær	1				
4693	Studiechef		1			
4756	Systemadministrator		1			
4766	Systemmedarbejder		1			
4855	Tekniker	1				
5108	Uddannelsesleder	1				
5131	Udviklingskonsulent	1	1			
5163	Underviser	1				
5164	Undervisningsadjunkt	1	1			1
5280	Vicedirektør	1			1	
5320	Videnskabelig Ass.	1		1	1	1
5322	Videnskabelig Medarb	1				
5425	Web-Koordinator		1			
5426	Webmaster	1	1			
12000	Adjunkt	1	1			1
12015	Amanuensis	1	1			
12025	Dekan	1				1
12035	Forskningsassistent	1				
12036	Forskningsadjunkt	1				
12037	Forskningslektor	1				
12038	Forskningsprofessor	1				
12045	Kandidatstipendiat	1				
12080	Lektor	1	1			1
12083	Lektor		1			
12110	Professor	1	1			
12111	Professor	1				
12113	Professor Mso	1				1
12124	Studielektor	1	1			
12126	Studieadj. 1.-3. år	1				
12127	Studieadj. 4. og flg. år	1	1			
12140	Videnskabelig assistent	1	1			1
14103	Centerleder	1				
14274	IT-Konsulent	1				
14284	IT-Projektmedarbejder		1			
14308	Kommunikationsmedarbejder	1				
14479	Markedskoordinator	1				

50	2723	Levnedsmiddeltekn.		1		
	3193	Måletekniker		1		
	4857	Teknisk Assistent		1		1
	4868	Teknisk Tegner	1			1
	4941	Teknisk designer	1			
54	991	Driftsinspektør	1			
	2626	Laboratorieingeniør	1			
	2969	Maskinmester	1	1		1
58	878	Cheftekniker	1			
	991	Driftsinspektør	1			
	1613	Gartnerformand	1			
	4099	Rengøringsleder	1			
60	1415	Fotograf	1			
	1926	Informationsmedarb.		1	1	
	2015	Journalist	1	1		1
	2279	Kommunikationsmedarbejder			1	
	3751	Pressechef		1		
	14256	Informationsmedarbejder				1
	14294	Journalist	1			
64	1356	Forsker			1	
	1367	Forskningsprofessor			1	
	1445	Fuldmægtig	1			
	3770	Projektforsker			1	
	3785	Projektseniorforsker			1	
	4373	Seniorforsker			1	1
	5320	Videnskabelig Ass.			1	
	12035	Forskningsassistent	1			
	12080	Lektor	1			
67	153	Afdelingslæge	1			
	2820	Læge	1			
	12050	Klinisk Assistent	1			
	12080	Lektor	1			
	12140	Videnskabelig assistent	1			
69	160	Afdelingstandlæge	1			
	164	Afd.tandlæge.pkt.1-4	1			
	178	Akademisk Medarb.	1			
	1958	Institutleder	1			
	2201	Klinisk Lærer Odonto	1			
	2234	Klinisk Lærer Alm.me	1			
	2851	Ledende Tandlæge	1			
	4468	Skolechef	1			
	4814	Tandlæge	1			
	12000	Adjunkt	1			
	12010	Afdelingstandlæge	1			
	12045	Kandidatstipendiat	1			
	12060	Klinisk Lektor	1			
	12065	Klinisk Lærer	1			
	12066	Klinisk Lærer	1			
	12067	Klinisk Lærer	1			
	12080	Lektor	1			
	12110	Professor	1			
	12124	Studielektor	1			
	12140	Videnskabelig assistent	1			
80	1	-			1	1
	152	Afdelingsleder	1			
	508	Bestyrelsesmedlem	1			

	2460 Kustode	1		
	3383 Overassistent	1		
	3771 Programmør	1		
	5163 Underviser	1		
82	1 -			1
	178 Akademisk Medarb.	1		
	477 Bedømmer	1	1	1
	508 Bestyrelsesmedlem	1		
	830 Censor	1	1	1
	1131 Eksamensvagt	1	1	
	1132 Eksamenstilsyn	1		
	1213 Faglig Vejleder		1	
	1323 Foredragsholder			1
	1328 Forfatter	1		
	1333 Formand	1		
	1674 Gæsteforelæser	1		1
	1676 Gæsteprofessor		1	
	1677 Gæstelærer	1	1	1
	1830 Hr.	1		
	1965 Instruktør	1		
	1973 Interviewer	1		
	2234 Klinisk Lærer Alm.me	1		
	2317 Konsulent			1
	2450 Kunstner	1		
	2452 Kursuslærer	1		
	2718 Lektor	1		
	2820 Læge	1		
	3035 Medhjælper	1	1	
	3179 Musiker	1	1	
	3552 Oversætter			1
	3636 Ph.d. Studerende	1		
	3773 Projektleder			1
	4655 Stipendiat		1	
	4675 Studerende	1		
	4704 Studenterunderviser	1		
	4855 Tekniker	1		
	4959 Tilsynsførende	1		
	4960 Timelærer	1		1
	4974 Timelærer	1		
	4977 Timelærer	1		
	5163 Underviser	1		
	5170 Undervisningsass.	1		
	5262 Vejleder			1
	5322 Videnskabelig Medarb	1		1
	12030 Ekstern Lektor	1		
	12065 Klinisk Lærer	1		
	12130 Undervisningsass.		1	
84	152 Afdelingsleder	1		
	178 Akademisk Medarb.			1
	1229 Farmaceut	1		
	1356 Forsker		1	
	2373 Koordinator	1		
	3703 Post Doc.	1		
	3715 Postdoc		1	
	4373 Seniorforsker		1	1
	4374 Seniorrådgiver		1	

	12000 Adjunkt	1		
	12140 Videnskabelig assistent	1		
85	2666 Landinspektør		1	
86	152 Afdelingsleder		1	
	178 Akademisk Medarb.	1	1	1
	833 Centerleder		1	
	860 Chefkonsulent	1		
	928 Dekan		1	
	1005 Driftskoordinator		1	
	1217 Faglig Medarbejder		1	
	1356 Forsker		1	
	1364 Forskningschef		1	
	1367 Forskningsprofessor		1	
	1445 Fuldmægtig	1	1	
	1945 Inspektør		1	
	1958 Institutleder		1	
	2279 Kommunikationsmedarbejder		1	
	2373 Koordinator		1	
	3630 Personalechef		1	
	3632 Personalekonsulent		1	
	3715 Postdoc		1	
	3770 Projektforsker		1	
	3785 Projektsejiorforsker		1	
	3844 Prodekan		1	
	4373 Seniorforsker		1	1
	4374 Seniorrådgiver		1	1
	4577 Specialkonsulent	1		
	5320 Videnskabelig Ass.		1	1
	12000 Adjunkt	1		
	12110 Professor	1		
	14760 Vicedirektør	1		
93	3772 Projektmedarbejder		1	
	4320 Scholarstipendiat		1	
	4575 Souschef	1		
	4580 Specialarbejder			1
	4858 Teknisk Chef	1		
	14273 Ingeniør Praktikant	1		
103	1656 Grafisk Designer			1
	1982 IT-Medarbejder			1
	1984 IT-Konsulent			1
	2317 Konsulent			1
	2340 Kontorfuldmægtig			1
	2618 Laboratoriebetjent			1
	3773 Projektleder			1
	4693 Studiechef			1
	12140 Videnskabelig assistent			1
105	2201 Klinisk Lærer Odonto	1		
	2218 Klinisk Lektor	1		
	3035 Medhjælper	1		
	4680 Studieleder	1		
	5163 Underviser	1		
	5170 Undervisningsass.	1		
	12060 Klinisk Lektor	1		
	12065 Klinisk Lærer	1		
	12066 Klinisk Lærer	1		
	12067 Klinisk Lærer	1		

106	1 -		1		
	1119 Ekstern Lektor				1
	1677 Gæstelærer	1			1
	2717 Lektorvikar	1			
	5163 Underviser	1			
	12030 Ekstern Lektor	1	1		1
	12130 Undervisningsass.		1		
107	1213 Faglig Vejleder	1	1		
	1783 Hjælpelærer	1			
	1966 Instruktør	1			1
	3796 Præparator	1			
	4074 Regnskabschef	1			
	4674 Studentervejleder	1			
	4675 Studerende		1		
	4677 Studenterstudievej.				1
	4683 Studievejleder	1			
	4685 Studenterkoordinator		1		
	4686 Studenterinstruktør		1		1
	4702 Styrmand 2.	1			
	4704 Studenterunderviser	1			
	4707 Studieadministrativ medarb.	1			
	5170 Undervisningsass.	1			
	12130 Undervisningsass.		1		
108	975 Docent	1			
	1958 Institutleder	1			
	2122 Kandidatstipendiat	1			
	2820 Læge	1			
	3166 Museumsinspektør	1			
	3703 Post Doc.	1			
	3763 Professor	1			
	5309 Vicesstatsobducent	1			
	5320 Videnskabelig Ass.	1			
	12000 Adjunkt	1			
	12045 Kandidatstipendiat	1			
	12080 Lektor	1			
	12110 Professor	1			
	12111 Professor	1			
	12113 Professor Mso	1			
	12140 Videnskabelig assistent	1			
115	992 Driftsleder			1	
	1394 Forsøgstekniker			1	
	1616 Gartneritekniker			1	
	2005 Jordbrugstekniker			1	
	2049 Jordbrugsteknolog			1	1
	2665 Landbrugstekniker			1	
	2811 Ledende Forsøgstekn.			1	
	2813 Ledende Jordbrugstek			1	
	4855 Tekniker			1	
133	1207 Faglærer	1			
	1215 Faglærer	1			
	1960 Instrukt.klinikass.	1			
	2202 Klinikass.instruktør	1			
	2204 Klinikassistent	1			
	4813 Tandplejer	1			
136	2629 Laboratoriemedhjælp.			1	
	5284 Veterinærsygeplejerske			1	

139	1016	Dyrebruger	1				
	1018	Dyreassistent	1				
	1019	Dyreassistentelev	1				
	1020	Dyrepasser	1				
	1022	Dyrepasserelev	1				
	1160	Elev				1	
	1223	Faglært Slagter				1	
	1225	Faglært Landbrugsarb				1	
	1393	Forsøgsmedhjælper	1			1	
	1395	Forsøgsmedarbejder				1	
	1610	Gartner	1			1	
	1614	Gartneriarbejder	1				
	1615	Gartnermedhjælper	1				
	1617	Gartnerielev	1				
	2654	Landbrugsarbejder				1	
	2661	Landbrugsmedarbejder				1	
	2689	Led. Forsøgsmedarb.				1	
	2811	Ledende Forsøgstekn.				1	
	3035	Medhjælper	1			1	
145	2669	Landmålingstekniker				1	
149	2373	Koordinator	1				
	3703	Post Doc.	1				
	12080	Lektor	1				
	12140	Videnskabelig assistent	1				
172	906	Datafagteknikelev	1				
	930	Datateknikerelev	1				
	1159	Elektronikfagteknikerlærling	1				
	1160	Elev	1				
	1264	Finmekanikerelev	1				
	1987	IT-Supporterelev	1				1
	2840	Lærling	1				
	3735	Praktikant	1				
174	4497	Skovtekniker				1	
	4498	Skov-Og Landsk.ing.				1	
179	500	Betjent	1				
	996	Driftsmester	1				
	1142	Elektriker	1				1
	1153	Elektroniktekniker	1		1	1	
	1220	Faguddannet Betjent	1				
	1265	Finmekaniker	1			1	
	1885	Håndværker	1		1		
	1951	Installatør	1				
	1982	IT-Medarbejder	1				
	1987	IT-Supporterelev	1				
	1998	IT-Supporter			1		
	2297	Konservatorassistent	1				
	2615	Laboratorieassistent	1				
	2618	Laboratoriebetjent	1				
	2630	Laboratoriemekaniker				1	
	2957	Maskinarbejder	1				
	3050	Mekaniker			1		
	3620	Pedel	1	1			
	4535	Smed			1		
	4550	Snedker	1		1		
	4855	Tekniker				1	
	5315	Vicevært					1

185	5065	Typograf	1			
193	1005	Driftskordinator	1			
201	40100	Administrationschef	1			
	40155	Afdelingsbibliotekar				1
	40275	Afdelingsleder	1			
	40630	Auditoriebetjent				1
	40821	Betjent	1			
	40840	Betjentformand				1
	40850	Bibliotekar	1			
	40855	Bibliotekar				1
	40860	Bibliotekar		1		
	41590	Direktør			1	
	41755	Driftsinspektør	1			
	41770	Driftsleder	1	1		
	41925	Ekspeditionssekretær		1		
	42050	Fagudd. Betjent		1		
	42142	Fjerkræforvalter		1		
	42232	Forskningschef			1	
	42242	Forskningsprofessor		1		
	42410	Forsøgsleder		1		
	42420	Forvalter		1		
	43935	Kontorchef	1	1		
	43945	Kontorfuldmægtig	1			
	43960	Kontorfuldmægtig		1		
	44370	Laboratoriebent	1			
	44425	Laboratoriemester	1			
	44695	Lektor				1
	44735	Lektor				1
	44740	Lektor				1
	44745	Lektor				1
	44750	Lektor				1
	46030	Oversygeplejerske	1			
	46440	Professor	1			1
	46458	Projektchef			1	
	46685	Regnskabschef	1			
	46961	Sekretariatschef				1
	47057	Senior Forsker		1		
	47285	Skovtekniker			1	
	47415	Souschef		1		
	48390	Underforvalter		1		
	48624	Vagtmester	1			
	48940	Værkmester	1			
207	41522	Dekan	1			
	43289	Instituttleder	1			
	43935	Kontorchef	1			
	46457	Prorektor	1			
211	40155	Afdelingsbibliotekar		1		
	40820	Betjent		1		
	40862	Bibliotekar		1		
	40900	Biblioteksbetjent		1		
	41111	Bygningsforvalter		1		
	41807	Edb-Chef		1		
	41815	EDB-Konsulent				1
	42505	Fuldmægtig		1		
	42690	Førstebibliotekar		1		
	43699	Konsulent				1

	43930	Kontorchef		1			
	43945	Kontorfuldmægtig		1			
	44540	Ledende Bibliotekar	1				
	44590	Ledende Rengøringsas					1
	44745	Lektor		1			
	45609	Overbibliotekar		1			
	46170	Pedel		1			
	46440	Professor	1	1			
	46685	Regnskabschef		1			
	48340	Udenlandsk Lektor	1				
	48474	Universitetsdirektør		1			
221	2128	Kantinemedhjælper			1		
224	1120	Ejendomsservicemedarbejder					1
	4387	Servicemedarbejder				1	
226	1160	Elev	1				
	1209	Fagfotografelev	1				
	1415	Fotograf	1				
	3735	Praktikant	1				
	4818	Tandtekniker	1				
	4819	Tandtekniker-Elev	1				
231	151	Afdelingslaborant	1				
	351	Aut.laborant	1				
	352	Aut.hospitalslab.	1				
	580	Bioanalytiker	1				
	581	Bioanalytikerunderv.	1				
	1780	Histolaborant	1		1		
	1962	Instruktionslaborant	1				
	2605	Laborant	1				
	2693	Ledende Bioanalytik.	1				
236	2604	Laborantpraktikant	1		1		
	2605	Laborant	1		1	1	
	2609	Laborantelev	1			1	
	2615	Laboratorieassistent	1		1		
	2623	Laboratoriefuldm.	1		1		
	2625	Laboratoriefunkt.	1		1		
	2632	Laboratorieoverass.	1		1		
	2634	Laboratoriekoord.	1				
	2635	Laboratorietekniker	1		1		
	2636	Lab.specialist	1				
	3035	Medhjælper			1		
	3087	Miljøtekniker			1		
	3383	Overassistent	1		1		
	4511	Slagteriforv.ass.			1		
	4512	Slagteriforvalter			1		
	14350	Laborant	1				
238	1098	EDB-assistent			1		
	1099	EDB-medarbejder			1		
	1982	IT-Medarbejder			1	1	
	2066	IT-Sekretær			1		
	4756	Systemadministrator			1		
239	108	Administrator					1
	152	Afdelingsleder					1
	388	AV-medarbejder					1
	935	Datamanager	1				
	987	Driftsassistent	1				
	997	Driftsplanlægger	1				

	1057 EDB-Koordinator	1				
	1098 EDB-assistent	1	1			
	1099 EDB-medarbejder	1	1			1
	1102 EDB-Konsulent	1				
	1655 Grafiker	1				
	1940 IT-Administrator	1				1
	1966 Instruktør		1			
	1982 IT-Medarbejder	1	1			
	1984 IT-Konsulent					1
	1998 IT-Supporter	1	1			1
	2002 IT-Projektleder					1
	2073 IT-driftmedarbejder	1				
	2317 Konsulent					1
	3035 Medhjælper	1				
	3223 Netværksadministra.	1	1			
	3351 Operatør	1				
	3771 Programmør	1				
	3772 Projektmedarbejder	1				
	4567 Software-Udvikler		1			
	4674 Studentervejleder	1				
	4675 Studerende		1			
	4756 Systemadministrator	1	1			1
	4762 Systemkonsulent		1			
	4763 Systemplanlægger	1				1
	4764 Systemprogrammør		1			
	4767 Systemudvikler		1			
	5131 Udviklingskonsulent		1			
	5428 Webmaster &-udvikler	1				
	14290 IT-Supporter		1			
240	109 Administrationsleder	1				1
	144 Afdelingsekretær	1				
	152 Afdelingsleder	1	1	1	1	1
	178 Akademisk Medarb.	1				
	305 Ass.belysningsmester	1				
	315 Assistent	1	1	1	1	
	510 Bibliotekar	1				
	516 Biblioteksassistent	1				1
	533 Biblioteksdirektør	1				
	549 Biblioteksmedarbejder	1				
	550 Biblioteksmedhj.	1				
	830 Censor	1				
	848 Centersekretær	1				
	876 Chefsekretær	1				
	1116 Ekspeditionssekretær		1			1
	1131 Eksamensvagt	1				
	1213 Faglig Vejleder		1			
	1446 Fuldmægtig	1				
	2014 Journalleder					1
	2034 Indkøbskoordinator	1				
	2054 Institutsekretær					1
	2204 Klinikassistent	1				
	2207 Klinikmedhjælper	1				
	2320 Kontorassistent	1	1	1		1
	2330 Kontorbetjent			1		
	2337 Kontorelev	1		1	1	
	2340 Kontorfuldmægtig	1	1	1	1	1

	2345	Kontorfunktionær	1	1	1		1
	2392	Korrespondent	1		1		
	2486	Køkkenleder		1			
	2843	Lønchef	1				
	3035	Medhjælper	1		1		1
	3383	Overassistent	1	1	1	1	1
	3632	Personalekonsulent	1				
	3639	Piccoline	1				
	4054	Receptionist	1				
	4074	Regnskabschef				1	
	4083	Regnskabsmedarbejder				1	
	4337	Sekretær	1				
	4387	Servicemedarbejder	1				
	4583	Specialist	1				
	4674	Studentervejleder	1				
	4675	Studerende		1	1	1	
	4676	Stud.arch.	1				
	4684	Studiesekretær	1				1
	4687	Studentermedhjælper			1		1
	4868	Teknisk Tegner	1				
	6031	Økonomileder	1				
	14017	Afdelingsleder	1	1			
	14118	Chefsekretær	1				
	14305	Kontorelev	1				
	14345	Kontorfuldmægtig	1				
	14516	Overassistent	1				
	14696	Specialist	1				
	21016	Kontorfunktionær	1				
244	1645	Glasblæser	1				
248	500	Betjent			1		
	1108	Ejendomstekniker	1				
	1112	Ejendomsserv.as.elev	1				
	1120	Ejendomsservicemedarbejder	1				
	1122	Ejendomsservicetekniker	1				
	2628	Laboratorieleder	1				
	3035	Medhjælper			1		
	3315	Observatør				1	
	3623	Pedelmedhjælper		1			
	4387	Servicemedarbejder			1		
	4390	Serviceassistent	1				
	4580	Specialarbejder				1	
	5210	Vagtfunktionær	1				
	5397	Værkstedsmedarbejder				1	
251	159	Afdelingssygepl.	1				
	2373	Koordinator	1				
	4011	Radiograf	1				
	4748	Sygeplejerske	1				
	14554	Projektmedarbejder	1				
	14707	Sygeplejerske	1				
252	500	Betjent	1				
	2460	Kustode	1				
	2618	Laboratoriebetjent	1				
	3620	Pedel		1			
	3695	Portner	1				
	5210	Vagtfunktionær	1				
258	787	Caterelev	1				

	1160 Elev	1				
266	2212 Klinisk diætist	1				
284	14203 Fysioterapeut	1				
285	3035 Medhjælper	1				
	3639 Piccoline	1	1			1
	3640 Piccolo	1				1
291	4100 Rengøringsassistent	1				
	4314 Sanitør	1	1			
293	2295 Konservator	1				
	4813 Tandplejer	1				
296	1647 Glasvasker	1				
	4314 Sanitør	1	1			
540	315 Assistent	1				
	1446 Fuldmægtig					1
	2054 Institutsekretær		1			
	2320 Kontorassistent	1				
	2340 Kontorfuldmægtig		1	1		1
	2345 Kontorfunktionær		1			
	2392 Korrespondent	1	1		1	
	3383 Overassistent		1			
	4337 Sekretær	1	1			
	4684 Studieseekretær	1				
549	1 -				1	
	3354 Opholdsstipendiat	1				
	3636 Ph.d. Studerende	1				
	4320 Scholarstipendiat	1				
	4655 Stipendiat	1	1			
	5029 Trainee	1				
	14546 Praktikant	1				
553	3636 Ph.d. Studerende	1	1	1	1	1
	3637 Ph.d.		1			
	3655 Ph.d.-stipendiat			1		
	3703 Post Doc.	1				
	5214 vagtleder	1				
554	3636 Ph.d. Studerende	1	1			
	3655 Ph.d.-stipendiat	1				
	4320 Scholarstipendiat	1				
	4655 Stipendiat	1				
580	12075 Klinisk Professor	1				
	12110 Professor	1				
622	1 -			1		
693	178 Akademisk Medarb.	1				
	2340 Kontorfuldmægtig		1			
	3035 Medhjælper	1				
	3315 Observatør				1	
	4675 Studerende		1			
694	1360 Forskningsbibliotek.		1			
	4675 Studerende		1			
747	1647 Glasvasker	1				
	2482 Køkkenassistent		1			
	2629 Laboratoriemedhjælp.	1				
	3035 Medhjælper	1				1
	3639 Piccoline		1			
	4099 Rengøringsleder	1				
	4100 Rengøringsassistent	1	1	1	1	1
	4314 Sanitør	1				

	4387 Servicemedarbejder	1			
	4459 Skolerengøringsass.	1			
	4950 Tilsynsassistent	1			
754	1 -			1	
782	4675 Studerende		1		
(Tom)	160 Afdelingstandlæge				
	315 Assistent				
	500 Betjent				
	510 Bibliotekar				
	517 Biblioteksleder				
	518 Bibliotekarvikar				
	549 Biblioteksmedarbejder				
	1445 Fuldmægtig				
	1645 Glasblæser				
	1647 Glasvasker				
	2002 IT-Projektleder				
	2278 Kommunikationskonsulent				
	2345 Kontorfunktionær				
	2625 Laboratoriefunkt.				
	2718 Lektor				
	2721 Ledende Bibliotekar				
	3636 Ph.d. Studerende				
	3848 Programchef				
	4100 Rengøringsassistent				
	4314 Sanitør				
	4373 Seniorforsker				
	4577 Specialkonsulent				
	4748 Sygeplejerske				
	4762 Systemkonsulent				
	4813 Tandplejer				
	6024 Økonomifuldmægtig				
	12065 Klinisk Lærer				
	12140 Videnskabelig assistent				
Hovedtotal		555	159	159	84 131

Bilag 4: Anvendte STIKO fordelt på AU (1-9999)

STIKO	STIKOTEKST	8000C	ASB	DJF	DMU	DPU
1	-		1	1	1	1
101	Adjunkt	1				1
105	Adm. medarbejder	1				
107	Administrationschef	1				
108	Administrator	1				1
109	Administrationsleder	1				1
121	AC-Tap	1				
127	Adjunkt, Ingeniør	1				
144	Afdelingsekretær	1				
151	Afdelingslaborant	1				
152	Afdelingsleder	1	1	1	1	1
153	Afdelingslæge	1				
159	Afdelingssygepl.	1				
160	Afdelingstandlæge	1				
164	Afd.tandlæge.pkt.1-4	1				
178	Akademisk Medarb.	1	1	1	1	1
182	AC-medarbejder	1				1
194	AC-fuldmægtig	1				
228	Analysekemiker	1				
276	Arkitekt	1				
305	Ass.belysningsmester	1				
315	Assistent	1	1	1	1	
351	Aut.laborant	1				
352	Aut.hospitalslab.	1				
388	AV-medarbejder					1
390	Bachelor	1	1	1	1	
477	Bedømmer	1	1			1
500	Betjent	1		1		
508	Bestyrelsesmedlem	1				
510	Bibliotekar	1	1		1	1
510	Bibliotekar	1				
516	Biblioteksassistent	1				1
517	Biblioteksleder	1				
518	Bibliotekarvikar		1			
533	Biblioteksdirektør	1				
549	Biblioteksmedarbejder	1				
550	Biblioteksmedhj.	1				
580	Bioanalytiker	1				
581	Bioanalytikerunderv.	1				
684	Bygningskonstruktør	1	1			
694	Bygningsingeniør	1				
787	Caterelev	1				
812	Cand.mag.	1				
817	Cand.ling.merc.	1				
830	Censor	1	1			1
833	Centerleder	1		1		1
837	Centerkoordinator	1				
844	Centerdirektør	1				
848	Centersekretær	1				
860	Chefkonsulent	1		1	1	1
876	Chefsekretær	1				
878	Cheftekniker	1				
906	Datafagteknikelev	1				

908	Datamatiker		1			
928	Dekan			1		
930	Datateknikerelev	1				
935	Datamanager	1	1			
951	Direktør	1	1			1
975	Docent	1				
987	Driftsassistent	1				
989	Driftschef			1		
991	Driftsinspektør	1				
992	Driftsleder	1		1		
996	Driftsmester	1				
997	Driftsplanlægger	1				
1005	Driftskoordinator	1		1		
1016	Dyrebruger	1				
1018	Dyreassistent	1				
1019	Dyreassistentelev	1				
1020	Dyrepasser	1				
1022	Dyrepasserelev	1				
1057	EDB-Koordinator	1				
1098	EDB-assistent	1	1	1		
1099	EDB-medarbejder	1	1	1		1
1102	EDB-Konsulent	1				
1108	Ejendomstekniker	1				
1112	Ejendomsserv.as.elev	1				
1116	Ekspeditionssekretær		1			1
1119	Ekstern Lektor					1
1120	Ejendomsservicemedarbejder	1				1
1122	Ejendomsservicetekniker	1				
1131	Eksamensvagt	1	1			
1132	Eksamenstilsyn	1				
1142	Elektriker	1				1
1153	Elektroniktekniker	1		1	1	
1159	Elektronikfagteknikerlærling	1				
1160	Elev	1		1		
1207	Faglærer	1				
1209	Fagfotografelev	1				
1213	Faglig Vejleder	1	1			
1217	Faglig Medarbejder			1		
1220	Faguddannet Betjent	1				
1223	Faglært Slagter			1		
1225	Faglært Landbrugsarb			1		
1229	Farmaceut	1				
1264	Finmekanikerelev	1				
1265	Finmekaniker	1			1	
1323	Foredragsholder					1
1328	Forfatter	1				
1333	Formand	1				
1356	Forsker	1		1	1	
1358	Forskningsassistent				1	1
1360	Forskningsbibliotek.	1	1			1
1362	Forskningsleder	1				
1364	Forskningschef			1	1	
1365	Forskningsstekniker	1			1	
1367	Forskningsprofessor			1	1	
1393	Forsøgsmedhjælper	1		1		
1394	Forsøgstekniker			1		

1395 Forsøgsmedarbejder			1		
1415 Fotograf	1				
1445 Fuldmægtig	1	1	1	1	1
1531 Førstebibliotekar					1
1610 Gartner	1		1		
1613 Gartnerformand	1				
1614 Gartneriarbejder	1				
1615 Gartnermedhjælper	1				
1616 Gartneritekniker			1		
1617 Gartnerielev	1				
1645 Glasblæser	1				
1647 Glasvasker	1				
1655 Grafiker	1				
1656 Grafisk Designer					1
1674 Gæsteforelæser	1				1
1676 Gæsteprofessor		1		1	
1677 Gæstelærer	1	1			1
1780 Histolaborant	1		1		
1783 Hjælpelærer	1				
1830 Hr.	1				
1832 Hr-Chef		1		1	
1834 HR-Konsulent				1	
1885 Håndværker	1		1		
1901 Ikt-Chef	1				
1926 Informationsmedarb.		1	1		
1930 Ingeniør	1				
1933 Ingeniørassistent	1				
1940 IT-Administrator	1				1
1945 Inspektør	1		1		
1951 Installatør	1				
1954 Int.studievejleder		1			
1958 Institutleder	1	1	1		1
1960 Instrukt.klinikass.	1				
1962 Instruktionslaborant	1				
1965 Instruktør	1				
1966 Instruktør	1	1			1
1973 Interviewer	1				
1981 IT-Chef	1				1
1982 IT-Medarbejder	1	1	1	1	1
1984 IT-Konsulent	1				1
1987 IT-Supporterelev	1				1
1995 IT-Driftchef	1				
1998 IT-Supporter	1	1	1		1
2002 IT-Projektleder	1				1
2003 IT-Projektkoordinator		1			
2005 Jordbrugstekniker			1		
2014 Journalleder				1	1
2015 Journalist	1	1			1
2034 Indkøbskoordinator	1				
2049 Jordbrugsteknolog			1	1	
2054 Institutsekretær		1			1
2054 Institutsekretær		1			
2066 IT-Sekretær			1		
2073 IT-driftmedarbejder	1				
2122 Kandidatstipendiat	1				1
2128 Kantinehjælper			1		

2201	Klinisk Lærer Odonto	1				
2202	Klinikass.instruktør	1				
2204	Klinikassistent	1				
2207	Klinikmedhjælper	1				
2212	Klinisk diætist	1				
2218	Klinisk Lektor	1				
2234	Klinisk Lærer Alm.me	1				
2276	Kommunikationschef	1	1			
2278	Kommunikationskonsulent					1
2278	Kommunikationskonsulent					
2279	Kommunikationsmedarbejder	1		1		
2295	Konservator	1				
2297	Konservatorassistent	1				
2317	Konsulent	1			1	1
2320	Kontorassistent	1	1	1	1	1
2330	Kontorbetjent			1		
2336	Kontorchef	1				
2337	Kontorelev	1		1	1	
2340	Kontorfuldmægtig	1	1	1	1	1
2345	Kontorfunktionær	1	1	1		1
2373	Koordinator	1		1		
2392	Korrespondent	1	1	1	1	
2450	Kunstner	1				
2452	Kursuslærer	1				
2460	Kustode	1				
2461	Kursuskonsulent		1			
2482	Køkkenassistent		1			
2486	Køkkenleder		1			
2604	Laborantpraktikant	1		1		
2605	Laborant	1		1	1	
2609	Laborantelev	1			1	
2615	Laboratorieassistent	1		1		
2618	Laboratoriebetjent	1				1
2623	Laboratoriefuldm.	1		1		
2625	Laboratoriefunkt.	1		1		
2626	Laboratorieingeniør	1				
2628	Laboratorieleder	1				
2629	Laboratoriemedhjælp.	1		1		
2630	Laboratoriemekaniker				1	
2632	Laboratorieoverass.	1		1		
2634	Laboratoriekoord.	1				
2635	Laboratorietekniker	1		1		
2636	Lab.specialist	1				
2654	Landbrugsarbejder			1		
2661	Landbrugsmedarbejder			1		
2665	Landbrugstekniker			1		
2666	Landinspektør			1		
2669	Landmålingstekniker			1		
2689	Led. Forsøgsmedarb.			1		
2693	Ledende Bioanalytik.	1				
2699	Leder	1				1
2715	Lektor	1				
2717	Lektorvikar	1				
2718	Lektor	1				1
2719	Lektor	1				
2721	Ledende Bibliotekar	1				

2723	Levnedsmiddeltekn.			1		
2811	Ledende Forsøgstekn.			1		
2813	Ledende Jordbrugstek			1		
2815	Leder af Kom.center			1		
2820	Læge	1				
2840	Lærling	1				
2843	Lønchef	1				
2851	Ledende Tandlæge	1				
2859	Lektor, Cand.merc.	1				
2861	Lektor, Cand. Mag.	1				
2865	Lektor, Ingeniør	1				
2885	Lektor, Cand.ling.m.	1				
2939	Marketingkoordinator	1				
2957	Maskinarbejder	1				
2969	Maskinmester	1		1	1	
3035	Medhjælper	1	1	1		1
3050	Mekaniker			1		
3087	Miljøtekniker			1		
3166	Museumsinspektør	1				
3179	Musiker	1	1			
3193	Måletekniker			1		
3223	Netværksadministra.	1	1			
3315	Observatør				1	
3328	Områdeleder	1				
3351	Operatør	1				
3354	Opholdsstipendiat	1				
3383	Overassistent	1	1	1	1	1
3397	Overbibliotekar					1
3552	Oversætter					1
3620	Pedel	1	1			
3623	Pedelmedhjælper		1			
3630	Personalechef			1		
3632	Personalekonsulent	1		1		1
3636	Ph.d. Studerende	1	1	1	1	1
3637	Ph.d.		1			
3639	Piccoline	1	1	1		1
3640	Piccolo	1				1
3655	Ph.d.-stipendiat	1		1		
3695	Portner	1				
3703	Post Doc.	1	1	1	1	1
3705	Projektingeniør	1				
3735	Praktikant	1				
3746	Projectchef				1	
3751	Pressechef		1			
3759	Producer		1			
3763	Professor	1				1
3770	Projektforsker			1		
3770	Projektforsker			1	1	
3771	Programmør	1				
3772	Projektmedarbejder	1	1	1		
3773	Projektleder	1	1			1
3777	Prorektor	1				
3785	Projektseniorforsker			1	1	
3796	Præparator	1				
3811	Programkoordinator		1			
3825	Psykolog	1				

3844	Prodekan	1	1	1		1
3848	Programchef					
4011	Radiograf	1				
4054	Receptionist	1				
4074	Regnskabschef	1			1	
4083	Regnskabsmedarbejder				1	
4090	Rektor	1				
4099	Rengøringsleder	1				
4100	Rengøringsassistent	1	1	1	1	1
4308	Samarbejdsprofessor				1	
4314	Sanitør	1	1	1		
4320	Scholarstipendiat	1	1			
4336	Sekretariatschef	1		1	1	
4337	Sekretær	1	1			
4373	Seniorforsker	1		1	1	1
4374	Seniorrådgiver	1		1	1	
4387	Servicemedarbejder	1		1	1	
4390	Serviceassistent	1				
4459	Skolerengøringsass.	1				
4468	Skolechef	1				
4497	Skovtekniker				1	
4498	Skov-Og Landsk.ing.				1	
4511	Slagteriforv.ass.			1		
4512	Slagteriforvalter			1		
4535	Smed			1		
4550	Snedker	1		1		
4567	Software-Udvikler		1			
4575	Souschef	1				
4577	Specialkonsulent	1	1		1	1
4580	Specialarbejder				1	
4583	Specialist	1				
4655	Stipendiat	1	1			
4666	Studieadjunkt	1	1			
4674	Studentervejleder	1				
4675	Studerende	1	1	1	1	
4676	Stud.arch.	1				
4677	Studerestudievejl.					1
4680	Studieleder	1				1
4681	Studielektor	1				
4683	Studievejleder	1				
4684	Studiesekretær	1				1
4685	Studerenterkoordinator		1			
4686	Studerenterinstruktør		1			1
4687	Studerentermedhjælper			1		1
4693	Studiechef		1			1
4702	Styrmand 2.	1				
4704	Studerenterunderviser	1				
4707	Studieadministrativ medarb.	1				
4748	Sygeplejerske	1				
4756	Systemadministrator	1	1	1		1
4761	Systemchef		1			
4762	Systemkonsulent		1			
4763	Systemplanlægger	1				1
4764	Systemprogrammør		1			
4766	Systemmedarbejder		1			
4767	Systemudvikler		1			

4813 Tandplejer	1				
4814 Tandlæge	1				
4818 Tandtekniker	1				
4819 Tandtekniker-Elev	1				
4852 Teknikumingeniør	1				
4855 Tekniker	1		1	1	
4857 Teknisk Assistent		1		1	
4858 Teknisk Chef	1	1			
4868 Teknisk Tegner	1			1	
4941 Teknisk designer	1				
4950 Tilsynsassistent	1				
4959 Tilsynsførende	1				
4960 Timelærer	1				1
5029 Trainee	1				
5065 Typograf	1				
5099 Uddannelseschef		1			
5107 Uddannelseskonsulent	1				
5108 Uddannelsesleder	1				
5131 Udviklingskonsulent	1	1			
5134 Udviklingschef		1			
5136 Udviklingslektor	1				
5163 Underviser	1				
5164 Undervisningsadjunkt	1	1			1
5170 Undervisningsass.	1				
5176 Universitetsdirektør	1				
5210 Vagtfunktionær	1				
5214 vagtleder	1				
5262 Vejleder					1
5280 Vicedirektør	1			1	
5284 Veterinærsygeplejerske			1		
5309 Vicestatsobducent	1				
5315 Vicevært					1
5320 Videnskabelig Ass.	1	1	1	1	1
5322 Videnskabelig Medarb	1				1
5397 Værkstedsmedarbejder				1	
5425 Web-Koordinator		1			
5426 Webmaster	1	1			
5428 Webmaster &-udvikler	1				
6022 Økonomichef					1
6024 Økonomifuldmægtig	1				
6031 Økonomileder	1				
I alt	279	84	98	56	79

Bilag 4: Slettede STIKO

PKAT	STIKO	STKOTEKST	8000C	ASB	DJF	DMU	DPU
240	14017	Afdelingsleder	1	1			
49	14103	Centerleder	1				
240	14118	Chefsekretær	1				
284	14203	Fysioterapeut	1				
46	14253	HR-Konsulent		1			
60	14256	Informationsmedarbejder				1	
40	14271	Ingeniørassistent	1				
93	14273	Ingeniør Praktikant	1				
49	14274	IT-Konsulent	1				
49	14284	IT-Projektmedarbejder		1			
239	14290	IT-Supporter		1			
60	14294	Journalist	1				
240	14305	Kontorelev	1				
49	14308	Kommunikationsmedarbejd	1				
240	14345	Kontorfuldmægtig	1				
236	14350	Laborant	1				
49	14479	Markedskordinator	1				
240	14516	Overassistent	1				
46	14539	Personalechef					1
549	14546	Praktikant	1				
251	14554	Projektmedarbejder	1				
46	14695	Specialkonsulent	1				
240	14696	Specialist	1				
251	14707	Sygeplejerske	1				
86	14760	Vicedirektør	1				
		I alt	20	4	0	1	1

PKAT	STIKO	STIKOTEKST	8000C	ASB	DJF	DMU	DPU
	80	1 -				1	1
	82	1 -					1
	106	1 -		1			
	549	1 -				1	
	622	1 -			1		
	754	1 -			1		
	44	101 Adjunkt	1				
	46	101 Adjunkt	1				1
	49	101 Adjunkt	1				1
		105 Adm. medarbejder	1				
		107 Administrationschef	1				
		107 Administrationschef	1				
		108 Administrator	1				
		108 Administrator					1
239		108 Administrator					1
240		109 Administrationsleder	1				1
39		121 AC-Tap	1				
		121 AC-Tap	1				
		127 Adjunkt, Ingeniør	1				
		144 Afdelingsekretær	1				
231		151 Afdelingslaborant	1				
		152 Afdelingsleder	1				
		152 Afdelingsleder	1				
84		152 Afdelingsleder	1				
86		152 Afdelingsleder			1		
		152 Afdelingsleder					1
		152 Afdelingsleder	1	1	1	1	1
67		153 Afdelingslæge	1				
251		159 Afdelingssygepl.	1				
69		160 Afdelingstandlæge	1				
(Tom)		160 Afdelingstandlæge					
		164 Afd.tandlæge.pkt.1-4	1				
		178 Akademisk Medarb.	1		1	1	
43		178 Akademisk Medarb.			1		
		178 Akademisk Medarb.	1		1	1	
		178 Akademisk Medarb.	1			1	
		178 Akademisk Medarb.	1	1	1	1	1
		178 Akademisk Medarb.	1				
		178 Akademisk Medarb.	1			1	
		178 Akademisk Medarb.	1		1	1	
		178 Akademisk Medarb.	1				
693		178 Akademisk Medarb.	1				
		182 AC-medarbejder	1				
		182 AC-medarbejder	1				1
		194 AC-fuldmægtig	1				
		228 Analysekemiker	1				
		276 Arkitekt	1				
		305 Ass.belysningsmester	1				
		315 Assistent	1	1	1	1	
540		315 Assistent	1				
		315 Assistent					
		351 Aut.laborant	1				
		352 Aut.hospitalslab.	1				
		388 AV-medarbejder					1

	390 Bachelor	1	1	1	1	
	390 Bachelor	1	1	1		
	477 Bedømmer	1	1			1
179	500 Betjent	1				
248	500 Betjent			1		
252	500 Betjent	1				
	500 Betjent					
	508 Bestyrelsesmedlem	1				
	508 Bestyrelsesmedlem	1				
38	510 Bibliotekar	1	1		1	1
	510 Bibliotekar	1				
	510 Bibliotekar	1				
	510 Bibliotekar					
	516 Biblioteksassistent	1				1
	517 Biblioteksleder	1				
	517 Biblioteksleder					
	518 Bibliotekarvikar		1			
	518 Bibliotekarvikar					
	533 Biblioteksdirektør	1				
	549 Biblioteksmedarbejder	1				
	549 Biblioteksmedarbejder					
	550 Biblioteksmedhj.	1				
	580 Bioanalytiker	1				
	581 Bioanalytikerunderv.	1				
36	684 Bygningskonstruktør	1	1			
	694 Bygningsingeniør	1				
258	787 Caterelev	1				
	812 Cand.mag.	1				
	817 Cand.ling.merc.	1				
	830 Censor	1	1			1
	830 Censor	1				
	833 Centerleder					1
	833 Centerleder	1				
	833 Centerleder					1
	833 Centerleder			1		
	837 Centerkoordinator	1				
	844 Centerdirektør	1				
	848 Centersekretær	1				
	858 Centersekretær	1				
	860 Chefkonsulent	1				
	860 Chefkonsulent	1			1	
	860 Chefkonsulent	1		1	1	1
	860 Chefkonsulent	1				
	876 Chefsekretær	1				
58	878 Cheftekniker	1				
172	906 Datafagteknikelev	1				
	908 Datamatiker		1			
	928 Dekan			1		
	930 Datateknikerelev	1				
	935 Datamanager		1			
	935 Datamanager	1				
	951 Direktør					1
	951 Direktør	1	1			
	975 Docent	1				
	975 Docent	1				
	975 Docent	1				

108	975 Docent	1			
	987 Driftsassistent	1			
	989 Driftschef			1	
54	991 Driftsinspektør	1			
	991 Driftsinspektør	1			
40	992 Driftsleder	1			
	992 Driftsleder	1			
115	992 Driftsleder			1	
	996 Driftsmester	1			
	997 Driftsplanlægger	1			
	1005 Driftskordinator			1	
193	1005 Driftskordinator	1			
139	1016 Dyrebruger	1			
	1018 Dyreassistent	1			
	1019 Dyreassistentelev	1			
	1020 Dyrepasser	1			
	1022 Dyrepasserelev	1			
	1057 EDB-Koordinator	1			
	1057 EDB-Koordinator	1			
238	1098 EDB-assistent			1	
	1098 EDB-assistent	1	1		
	1099 EDB-medarbejder	1			
	1099 EDB-medarbejder			1	
	1099 EDB-medarbejder			1	
	1099 EDB-medarbejder	1	1		1
	1102 EDB-Konsulent	1			
	1108 Ejendoms tekniker	1			
	1112 Ejendomsserv.as.elev	1			
	1116 Ekspeditionssekretær		1		1
	1119 Ekstern Lektor				1
224	1120 Ejendomsservicemedarbejder				1
	1120 Ejendomsservicemedarbejder	1			
	1122 Ejendomsservicetekniker	1			
	1131 Eksamensvagt	1	1		
	1131 Eksamensvagt	1			
	1132 Eksamenstilsyn	1			
	1142 Elektriker	1			1
42	1153 Elektroniktekniker	1			
	1153 Elektroniktekniker	1		1	1
	1159 Elektronikfagteknikerlærling	1			
	1160 Elev			1	
	1160 Elev	1			
226	1160 Elev	1			
	1160 Elev	1			
133	1207 Faglærer	1			
	1209 Fagfotografelev	1			
	1213 Faglig Vejleder		1		
107	1213 Faglig Vejleder	1	1		
	1213 Faglig Vejleder		1		
	1215 Faglærer	1			
	1217 Faglig Medarbejder			1	
	1220 Faguddannet Betjent	1			
	1223 Faglært Slagter			1	
	1225 Faglært Landbrugsarb			1	
	1229 Farmaceut	1			
	1264 Finmekanikerelev	1			

	1265	Finmekaniker	1		1		
	1323	Foredragsholder					1
	1328	Forfatter	1				
	1333	Formand	1				
28	1356	Forsker			1		
	1356	Forsker			1	1	
	1356	Forsker	1			1	
	1356	Forsker	1		1	1	
64	1356	Forsker			1		
	1356	Forsker			1		
	1356	Forsker			1		
	1358	Forskningsassistent				1	1
	1358	Forskningsassitent				1	
	1360	Forskningsbibliotek.	1	1			
	1360	Forskningsbibliotek.					1
694	1360	Forskningsbibliotek.		1			
	1362	Forskningsleder	1				
	1364	Forskningschef				1	
	1364	Forskningschef			1	1	
	1364	Forskningschef			1		
	1365	Forskningsstekniker	1				
	1365	Forskningsstekniker	1				
93	1365	Forskningsstekniker					1
	1367	Forskningsprofessor				1	
	1367	Forskningsprofessor				1	
	1367	Forskningsprofessor			1	1	
	1367	Forskningsprofessor			1		
	1367	Forskningsprofessor			1		
	1393	Forsøgsmedhjælper	1		1		
	1394	Forsøgstekniker			1		
	1395	Forsøgsmedarbejder			1		
60	1415	Fotograf	1				
	1415	Fotograf	1				
22	1445	Fuldmægtig		1			1
	1445	Fuldmægtig		1			
	1445	Fuldmægtig	1	1	1		
	1445	Fuldmægtig	1	1	1	1	1
	1445	Fuldmægtig	1	1	1		1
	1445	Fuldmægtig	1				
	1445	Fuldmægtig	1		1		
	1445	Fuldmægtig	1				
	1446	Fuldmægtig	1				
	1446	Fuldmægtig	1				
	1446	Fuldmægtig					1
	1447	Fuldmægtig	1				
	1447	Fuldmægtig	1				
	1531	Førstebibliotekar					1
	1610	Gartner	1		1		
	1613	Gartnerformand	1				
	1614	Gartnerarbejder	1				
	1615	Gartnermedhjælper	1				
	1616	Gartneritekniker			1		
	1617	Gartnerielev	1				
244	1645	Glasblæser	1				
	1645	Glasblæser					
296	1647	Glasvasker	1				

747	1647 Glasvasker	1			
	1647 Glasvasker				
	1655 Grafiker	1			
103	1656 Grafisk Designer				1
	1674 Gæsteforelæser	1			1
	1676 Gæsteprofessor			1	
	1676 Gæsteprofessor		1		
	1677 Gæstelærer	1	1		1
	1677 Gæstelærer	1			1
	1780 Histolaborant	1		1	
	1783 Hjælpelærer	1			
	1830 Hr.	1			
	1832 Hr-Chef		1		1
	1834 HR-Konsulent				1
	1885 Håndværker	1		1	
	1901 Ikt-Chef	1			
	1926 Informationsmedarb.			1	
	1926 Informationsmedarb.		1	1	
	1930 Ingeniør	1			
	1933 Ingeniørassistent	1			
	1940 IT-Administrator	1			1
	1945 Inspektør	1			
	1945 Inspektør			1	
	1951 Installatør	1			
	1954 Int.studievejleder		1		
	1958 Institutleder	1	1		
	1958 Institutleder	1	1		1
	1958 Institutleder	1			
	1958 Institutleder			1	
	1958 Institutleder	1			
	1960 Instrukt.klinikass.	1			
	1962 Instruktionslaborant	1			
	1965 Instruktør	1			
	1966 Instruktør	1			1
	1966 Instruktør		1		
	1973 Interviewer	1			
	1981 IT-Chef				1
	1981 IT-Chef	1			
	1982 IT-Medarbejder	1			
	1982 IT-Medarbejder	1		1	
	1982 IT-Medarbejder				1
	1982 IT-Medarbejder	1			
	1982 IT-Medarbejder			1	1
	1982 IT-Medarbejder	1	1		
	1984 IT-Konsulent	1			
	1984 IT-Konsulent				1
	1984 IT-Konsulent				1
	1987 IT-Supporterelev	1			1
	1987 IT-Supporterelev	1			
	1995 IT-Driftchef	1			
	1998 IT-Supporter			1	
	1998 IT-Supporter	1	1		1
	2002 IT-Projektleder				1
	2002 IT-Projektleder	1			
	2002 IT-Projektleder				1
	2002 IT-Projektleder				1

	2003 IT-Projektkoordinator		1			
	2005 Jordbrugstekniker			1		
	2014 Journalleder				1	
	2014 Journalleder					1
	2015 Journalist	1	1			1
	2034 Indkøbskoordinator	1				
	2049 Jordbrugsteknolog			1	1	
	2054 Institutsekretær		1			1
	2054 Institutsekretær					1
	2054 Institutsekretær		1			
	2066 IT-Sekretær			1		
	2073 IT-driftmedarbejder	1				
	2122 Kandidatstipendiat					1
	2122 Kandidatstipendiat	1				
221	2128 Kantinehjælper			1		
	2201 Klinisk Lærer Odonto	1				
105	2201 Klinisk Lærer Odonto	1				
	2202 Klinikass.instruktør	1				
	2204 Klinikassistent	1				
	2204 Klinikassistent	1				
	2207 Klinikmedhjælper	1				
266	2212 Klinisk diætist	1				
	2218 Klinisk Lektor	1				
	2234 Klinisk Lærer Alm.me	1				
	2234 Klinisk Lærer Alm.me	1				
	2276 Kommunikationschef		1			
	2276 Kommunikationschef	1				
	2278 Kommunikationskonsulent					1
	2278 Kommunikationskonsulent					
	2279 Kommunikationsmedarbejder	1				
	2279 Kommunikationsmedarbejder			1		
	2279 Kommunikationsmedarbejder			1		
293	2295 Konservator	1				
	2297 Konservatorassistent	1				
	2317 Konsulent	1				1
	2317 Konsulent					1
	2317 Konsulent				1	
	2317 Konsulent					1
	2320 Kontorassistent	1	1	1	1	1
	2320 Kontorassistent	1				
	2330 Kontorbetjent			1		
	2336 Kontorchef	1				
	2337 Kontorelev	1		1	1	
	2340 Kontorfuldmægtig	1				
	2340 Kontorfuldmægtig	1				
	2340 Kontorfuldmægtig					1
	2340 Kontorfuldmægtig	1	1	1	1	1
	2340 Kontorfuldmægtig		1	1		1
	2340 Kontorfuldmægtig		1			
	2345 Kontorfunktionær		1			
	2345 Kontorfunktionær	1	1	1		1
	2345 Kontorfunktionær		1			
	2345 Kontorfunktionær					
	2373 Koordinator	1				
	2373 Koordinator			1		

149	2373	Koordinator	1			
	2373	Koordinator	1			
	2392	Korrespondent	1			
	2392	Korrespondent	1	1		
	2392	Korrespondent	1	1		1
	2450	Kunstner	1			
	2452	Kursuslærer	1			
	2460	Kustode	1			
	2460	Kustode	1			
	2461	Kursuskonsulent		1		
	2482	Køkkenassistent		1		
	2486	Køkkenleder		1		
236	2604	Laborantpraktikant	1		1	
	2605	Laborant	1			
	2605	Laborant	1		1	1
	2609	Laborantelev	1			1
	2615	Laboratorieassistent	1			
	2615	Laboratorieassistent	1		1	
	2618	Laboratoriebetjent				1
	2618	Laboratoriebetjent	1			
	2618	Laboratoriebetjent	1			
	2623	Laboratoriefuldm.	1		1	
	2625	Laboratoriefunkt.	1		1	
	2625	Laboratoriefunkt.				
	2626	Laboratorieingeniør	1			
	2626	Laboratorieingeniør	1			
	2628	Laboratorieleder	1			
	2628	Laboratorieleder	1			
136	2629	Laboratoriemedhjælp.			1	
	2629	Laboratoriemedhjælp.	1			
	2630	Laboratoriemekaniker				1
	2630	Laboratoriemekaniker				1
	2632	Laboratorieoverass.	1		1	
	2634	Laboratoriekoord.	1			
	2635	Laborarietekniker	1		1	
	2636	Lab.specialist	1			
	2654	Landbrugsarbejder			1	
	2661	Landbrugsmedarbejder			1	
	2665	Landbrugstekniker			1	
85	2666	Landinspektør			1	
145	2669	Landmålingstekniker			1	
	2689	Led. Forsøgsmedarb.			1	
	2693	Ledende Bioanalytik.	1			
	2699	Leder	1			1
	2715	Lektor	1			
	2715	Lektor	1			
	2715	Lektor	1			
	2717	Lektorvikar	1			
	2718	Lektor	1			
	2718	Lektor				1
	2718	Lektor	1			1
	2718	Lektor	1			
	2718	Lektor				
	2719	Lektor	1			
	2721	Ledende Bibliotekar	1			
	2721	Ledende Bibliotekar				

50	2723	Levnedsmiddeltekn.							1
	2811	Ledende Forsøgstekn.							1
	2811	Ledende Forsøgstekn.							1
	2813	Ledende Jordbrugstek							1
	2818	Leder af Kom.center							1
	2820	Læge							1
	2820	Læge							1
	2820	Læge							1
	2840	Lærling							1
	2843	Lønchef							1
	2851	Ledende Tandlæge							1
	2859	Lektor, Cand.merc.							1
	2861	Lektor, Cand. Mag.							1
	2865	Lektor, Ingeniør							1
	2885	Lektor, Cand.ling.m.							1
	2939	Marketingkoordinator							1
	2957	Maskinarbejder							1
	2969	Maskinmester						1	1
	3035	Medhjælper			1				
	3035	Medhjælper							
	3035	Medhjælper						1	
	3035	Medhjælper						1	
	3035	Medhjælper						1	
	3035	Medhjælper						1	1
	3035	Medhjælper						1	
285	3035	Medhjælper							1
	3035	Medhjælper							1
	3035	Medhjælper							1
	3050	Mekaniker						1	
	3087	Miljøtekniker						1	
	3166	Museumsinspektør							1
	3166	Museumsinspektør							1
	3179	Musiker			1				
	3193	Måletekniker						1	
	3223	Netværksadministra.			1				
	3315	Observatør							1
	3315	Observatør							1
	3328	Områdeleder							1
	3328	Områdeleder							1
	3328	Områdeleder							1
	3351	Operatør							1
	3354	Opholdsstipendiat							1
	3383	Overassistent							1
	3383	Overassistent						1	
	3383	Overassistent			1			1	1
	3383	Overassistent			1			1	1
	3397	Overbibliotekar							1
	3552	Oversætter							1
	3620	Pedel			1				
	3620	Pedel						1	
	3623	Pedelmedhjælper						1	
	3630	Personalechef						1	
	3632	Personalekonsulent						1	1
	3632	Personalekonsulent						1	
	3632	Personalekonsulent							1
	3636	Ph.d. Studerende							1

	3636 Ph.d. Studerende	1				
	3636 Ph.d. Studerende					1
	3636 Ph.d. Studerende	1				
553	3636 Ph.d. Studerende	1	1	1	1	1
554	3636 Ph.d. Studerende	1	1			
	3636 Ph.d. Studerende					
	3637 Ph.d.		1			
	3639 Piccoline	1				
	3639 Piccoline	1		1		1
	3639 Piccoline		1			
	3640 Piccolo	1				1
	3655 Ph.d.-stipendiat			1		
	3655 Ph.d.-stipendiat	1				
	3695 Portner	1				
	3703 Post Doc.	1			1	
	3703 Post Doc.	1	1		1	1
	3703 Post Doc.	1			1	1
	3703 Post Doc.	1				
	3703 Post Doc.					1
	3703 Post Doc.	1				
	3703 Post Doc.	1				
	3703 Post Doc.	1				
	3705 Projektingeniør	1				
	3715 Postdoc	1				
	3715 Postdoc		1			
	3715 Postdoc	1	1	1		1
	3715 Postdoc			1		
	3715 Postdoc			1		
	3735 Praktikant	1				
	3735 Praktikant	1				
	3746 Projectchef				1	
	3751 Pressechef		1			
	3759 Producer		1			
	3763 Professor	1				
	3763 Professor	1				1
	3763 Professor	1				
	3770 Projektforsker			1		
	3770 Projektforsker			1		
	3770 Projektforsker			1	1	
	3770 Projektforsker			1		
	3770 Projektforsker			1		
	3770 Projektforsker					1
	3771 Programmør	1				
	3771 Programmør	1				
	3771 Programmør	1				
	3772 Projektmedarbejder			1		
	3772 Projektmedarbejder	1				
	3772 Projektmedarbejder	1	1			
	3772 Projektmedarbejder		1			
	3772 Projektmedarbejder	1				
	3773 Projektleder	1				
	3773 Projektleder		1			
	3773 Projektleder		1			1
	3773 Projektleder					1
	3773 Projektleder					1
	3777 Prorektor	1				

	3785	Projektseniorforsker				1	
	3785	Projektseniorforsker				1	
	3785	Projektseniorforsker				1	
	3785	Projektseniorforsker				1	
	3785	Projektseniorforsker				1	
	3796	Præparator	1				
	3811	Programkoordinator		1			
	3825	Psykolog	1				
	3844	Prodekan	1	1			1
	3844	Prodekan			1		
	3848	Programchef					
	4011	Radiograf	1				
	4054	Receptionist	1				
	4074	Regnskabschef	1				
	4074	Regnskabschef				1	
	4083	Regnskabsmedarbejder				1	
	4090	Rektor	1				
	4099	Rengøringsleder	1				
	4099	Rengøringsleder	1				
291	4100	Rengøringsassistent	1				
	4100	Rengøringsassistent	1	1	1	1	1
	4100	Rengøringsassistent					
	4308	Samarbejdsprofessor				1	
	4314	Sanitør	1		1		
	4314	Sanitør	1	1			
	4314	Sanitør	1				
	4314	Sanitør					
	4320	Scholarstipendiat		1			
	4320	Scholarstipendiat	1				
	4320	Scholarstipendiat	1				
	4336	Sekretariatschef	1		1	1	
	4336	Sekretariatschef	1				
	4337	Sekretær	1				
	4337	Sekretær	1				
	4337	Sekretær	1	1			
	4373	Seniorforsker			1		
	4373	Seniorforsker			1	1	
	4373	Seniorforsker	1			1	
	4373	Seniorforsker	1		1	1	1
	4373	Seniorforsker			1	1	
	4373	Seniorforsker			1	1	
	4373	Seniorforsker			1	1	
	4373	Seniorforsker			1	1	
	4374	Seniorrådgiver				1	
	4374	Seniorrådgiver				1	
	4374	Seniorrådgiver	1		1	1	
	4374	Seniorrådgiver			1	1	
	4374	Seniorrådgiver			1	1	
	4387	Servicemedarbejder				1	
	4387	Servicemedarbejder	1				
	4387	Servicemedarbejder			1		
	4387	Servicemedarbejder	1				
	4390	Serviceassistent	1				
	4459	Skolerengøringsass.	1				
	4468	Skolechef	1				
174	4497	Skovtekniker				1	

	4498 Skov-Og Landsk.ing.				1
	4511 Slagteriforv.ass.			1	
	4512 Slagteriforvalter			1	
	4535 Smed			1	
	4550 Snedker	1		1	
	4567 Software-Udvikler		1		
	4575 Souschef	1			
	4575 Souschef	1			
	4575 Souschef	1			
	4577 Specialkonsulent				1
	4577 Specialkonsulent	1			1
	4577 Specialkonsulent				1
	4577 Specialkonsulent	1	1	1	1
	4577 Specialkonsulent	1	1	1	1
	4577 Specialkonsulent	1			
	4580 Specialarbejder				1
	4580 Specialarbejder				1
	4583 Specialist	1			
	4655 Stipendiat		1		
	4655 Stipendiat	1	1		
	4655 Stipendiat	1			
	4666 Studieadjunkt	1	1		
	4674 Studentervejleder	1			
	4674 Studentervejleder	1			
	4674 Studentervejleder	1			
	4675 Studerende				1
	4675 Studerende	1			
	4675 Studerende		1		
	4675 Studerende		1		
	4675 Studerende		1	1	1
	4675 Studerende		1		
782	4675 Studerende		1		
	4676 Stud.arch.	1			
	4677 Studenterstudievejrl.				1
	4680 Studieleder	1			1
	4680 Studieleder	1			
	4681 Studielektor	1			
	4683 Studievejleder	1			
	4684 Studiesekretær	1			
	4684 Studiesekretær	1			
	4684 Studiesekretær	1			1
	4684 Studiesekretær	1			
	4685 Studenterkoordinator		1		
	4686 Studenterinstruktør		1		1
	4687 Studentermedhjælper			1	1
	4693 Studiechef		1		
	4693 Studiechef				1
	4702 Styrmænd 2.	1			
	4704 Studenterunderviser	1			
	4704 Studenterunderviser	1			
	4707 Studieadministrativ medarb.	1			
	4748 Sygeplejerske	1			
	4748 Sygeplejerske				
	4756 Systemadministrator				1

	4756 Systemadministrator	1			
	4756 Systemadministrator		1		
	4756 Systemadministrator			1	
	4756 Systemadministrator	1	1		1
	4761 Systemchef		1		
	4762 Systemkonsulent		1		
	4762 Systemkonsulent		1		
	4762 Systemkonsulent				
	4763 Systemplanlægger	1			1
	4764 Systemprogrammør		1		
	4766 Systemmedarbejder		1		
	4767 Systemudvikler		1		
29	4813 Tandplejer	1			
	4813 Tandplejer	1			
	4813 Tandplejer	1			
	4813 Tandplejer				
	4814 Tandlæge	1			
	4818 Tandtekniker	1			
	4819 Tandtekniker-Elev	1			
	4852 Teknikumingeniør	1			
	4855 Tekniker	1			
	4855 Tekniker	1			
	4855 Tekniker	1			
	4855 Tekniker			1	
	4855 Tekniker				1
	4856 Teknikumingeniør	1			
	4857 Teknisk Assistent		1		1
	4858 Teknisk Chef		1		
	4858 Teknisk Chef	1			
	4868 Teknisk Tegner	1			1
	4868 Teknisk Tegner	1			
	4941 Teknisk designer	1			
	4950 Tilsynsassistent	1			
	4959 Tilsynsførende	1			
	4960 Timelærer	1			1
	4974 Timelærer	1			
	4977 Timelærer	1			
	5029 Trainee	1			
185	5065 Typograf	1			
	5099 Uddannelseschef		1		
	5107 Uddannelseskonsulent	1			
	5108 Uddannelsesleder	1			
	5108 Uddannelsesleder	1			
	5108 Uddannelsesleder	1			
	5131 Udviklingskonsulent	1			
	5131 Udviklingskonsulent	1	1		
	5131 Udviklingskonsulent		1		
	5134 Udviklingschef		1		
	5136 Udviklingslektor	1			
	5163 Underviser	1			
	5163 Underviser	1			
	5163 Underviser	1			
	5163 Underviser	1			
	5163 Underviser	1			
	5164 Undervisningsadjunkt	1			
	5164 Undervisningsadjunkt	1	1		1

	5170	Undervisningsass.	1				
	5170	Undervisningsass.	1				
	5170	Undervisningsass.	1				
	5170	Undervisningsass.	1				
	5176	Universitetsdirektør	1				
	5210	Vagtfunktionær	1				
	5210	Vagtfunktionær	1				
	5214	vagtleder	1				
	5262	Vejleder					1
	5280	Vicedirektør	1				
	5280	Vicedirektør	1			1	
	5284	Veterinærsygeplejerske			1		
	5309	Vicestatsobducent	1				
	5315	Vicevært					1
	5320	Videnskabelig Ass.			1	1	
	5320	Videnskabelig Ass.	1	1		1	
	5320	Videnskabelig Ass.	1		1	1	1
	5320	Videnskabelig Ass.			1		
	5320	Videnskabelig Ass.			1	1	
	5320	Videnskabelig Ass.	1				
	5322	Videnskabelig Medarb	1				
	5322	Videnskabelig Medarb	1				
	5322	Videnskabelig Medarb	1				
	5322	Videnskabelig Medarb	1				1
	5397	Værkstedsmedarbejder				1	
	5425	Web-Koordinator		1			
	5426	Webmaster	1	1			
	5428	Webmaster &-udvikler	1				
	6022	Økonomichef					1
	6024	Økonomifuldmægtig	1				
	6024	Økonomifuldmægtig					
	6031	Økonomileder	1				
21	12000	Adjunkt	1				
	12000	Adjunkt	1	1			
	12000	Adjunkt	1	1			
	12000	Adjunkt	1	1			1
	12000	Adjunkt	1				
	12000	Adjunkt	1				
	12000	Adjunkt	1				
	12000	Adjunkt	1				
	12010	Afdelingstandlæge	1				
	12015	Amanuensis	1				
	12015	Amanuensis	1	1			
	12025	Dekan	1	1			
	12025	Dekan	1				1
	12030	Ekstern Lektor	1				
	12030	Ekstern Lektor	1	1			1
	12035	Forskningsassistent		1			
	12035	Forskningsassistent	1				
	12035	Forskningsassistent	1				
	12036	Forskningsadjunkt	1				
	12037	Forskningslektor	1				
	12038	Forskningsprofessor	1				
	12045	Kandidatstipendiat	1	1			
	12045	Kandidatstipendiat	1				
	12045	Kandidatstipendiat	1				

	12045 Kandidatstipendiat	1		
	12050 Klinisk Assistent	1		
	12060 Klinisk Lektor	1		
	12060 Klinisk Lektor	1		
	12065 Klinisk Lærer	1		
	12065 Klinisk Lærer	1		
	12065 Klinisk Lærer	1		
	12065 Klinisk Lærer			
	12066 Klinisk Lærer	1		
	12066 Klinisk Lærer	1		
	12067 Klinisk Lærer	1		
	12067 Klinisk Lærer	1		
580	12075 Klinisk Professor	1		
	12080 Lektor	1		
	12080 Lektor	1	1	
	12080 Lektor	1	1	
	12080 Lektor	1	1	1
	12080 Lektor	1		
	12080 Lektor	1		
	12080 Lektor	1		
	12080 Lektor	1		
	12080 Lektor	1		
	12083 Lektor		1	
	12083 Lektor		1	
	12110 Professor	1	1	
	12110 Professor	1	1	
	12110 Professor	1	1	
	12110 Professor	1		
	12110 Professor	1		
	12110 Professor	1		
	12110 Professor	1		
	12110 Professor	1		
	12111 Professor	1		
	12111 Professor	1		
	12111 Professor	1		
	12113 Professor Mso	1		
	12113 Professor Mso	1		1
	12113 Professor Mso	1		1
	12113 Professor Mso	1		
	12124 Studielektor	1	1	
	12124 Studielektor	1	1	
	12124 Studielektor	1		
	12126 Studieadj. 1.-3. år		1	
	12126 Studieadj. 1.-3. år	1		
	12127 Studieadj. 4. og flg. år	1	1	
	12130 Undervisningsass.		1	
	12130 Undervisningsass.		1	
	12130 Undervisningsass.		1	
	12140 Videnskabelig assistent	1		
	12140 Videnskabelig assistent	1	1	1
	12140 Videnskabelig assistent	1	1	1
	12140 Videnskabelig assistent	1		
	12140 Videnskabelig assistent	1		
	12140 Videnskabelig assistent	1		1
	12140 Videnskabelig assistent	1		
	12140 Videnskabelig assistent	1		

	12140 Videnskabelig assistent			
	14017 Afdelingsleder	1	1	
	14103 Centerleder	1		
	14118 Chefsekretær	1		
284	14203 Fysioterapeut	1		
	14253 HR-Konsulent		1	
	14256 Informationsmedarbejder			1
	14271 Ingeniørassistent	1		
	14273 Ingeniør Praktikant	1		
	14274 IT-Konsulent	1		
	14284 IT-Projektmedarbejder		1	
	14290 IT-Supporter		1	
	14294 Journalist	1		
	14305 Kontorelev	1		
	14308 Kommunikationsmedarbejder	1		
	14345 Kontorfuldmægtig	1		
	14350 Laborant	1		
	14479 Markedskordinator	1		
	14516 Overassistent	1		
	14539 Personalechef			1
	14546 Praktikant	1		
	14554 Projektmedarbejder	1		
	14695 Specialkonsulent	1		
	14696 Specialist	1		
	14707 Sygeplejerske	1		
	14760 Vicedirektør	1		
	21016 Kontorfunktionær	1		
201	40100 Administrationschef	1		
	40155 Afdelingsbibliotekar			1
211	40155 Afdelingsbibliotekar		1	
	40275 Afdelingsleder	1		
	40630 Auditoriebetjent			1
	40820 Betjent		1	
	40821 Betjent	1		
	40840 Betjentformand			1
	40850 Bibliotekar	1		
	40855 Bibliotekar			1
	40860 Bibliotekar		1	
	40862 Bibliotekar		1	
	40900 Biblioteksbetjent		1	
	41111 Bygningsforvalter		1	
207	41522 Dekan	1		
	41590 Direktør			1
	41755 Driftsinspektør	1		
	41770 Driftsleder	1	1	
	41807 Edb-Chef		1	
	41815 EDB-Konsulent			1
	41925 Ekspeditionssekretær		1	
	42050 Fagudd. Betjent		1	
	42142 Fjerkræforvalter		1	
	42232 Forskningschef			1
	42242 Forskningsprofessor		1	
	42410 Forsøgsleder		1	
	42420 Forvalter		1	
	42505 Fuldmægtig		1	
	42690 Førstebibliotekar		1	

43289	Instituteder	1					
43699	Konsulent					1	
43930	Kontorchef		1				
43935	Kontorchef	1		1			
43935	Kontorchef	1					
43945	Kontorfuldmægtig	1					
43945	Kontorfuldmægtig		1				
43960	Kontorfuldmægtig			1			
44370	Laboratoriebetjent	1					
44425	Laboratoriemester	1					
44540	Ledende Bibliotekar	1					
44590	Ledende Rengøringsas					1	
44695	Lektor					1	
44735	Lektor					1	
44740	Lektor					1	
44745	Lektor					1	
44745	Lektor		1				
44750	Lektor					1	
45609	Overbibliotekar		1				
46030	Oversygeplejerske	1					
46170	Pedel		1				
46440	Professor	1				1	
46440	Professor	1	1				
46457	Prorektor	1					
46458	Projektchef				1		
46685	Regnskabschef	1					
46685	Regnskabschef		1				
46961	Sekretariatschef					1	
47057	Senior Forsker			1			
47285	Skovtekniker				1		
47415	Souschef			1			
48340	Udenlandsk Lektor	1					
48390	Underforvalter			1			
48474	Universitetsdirektør		1				
48624	Vagtmester	1					
48940	Værkmester	1					
PKAT	STIKO	STIKOTEXT	1	158	313	343	521
Hovedtotal			555	159	159	84	131

Bilag 5: Stillingstyper

	8000 C	ASB	DJF	DMU	DPU
VIP					
111 Professor	1	1	1		1
112 Gæsteprofessor	1	1		1	
113 Forskningsprofessor	1		1	1	
114 Professor med særlige opgaver	1			1	1
115 Forskningsprofessor (MSO)	1				
116 Statsobducent og professor	1				
121 Lektor	1	1	1		1
122 Gæstelektor	1	1			
123 Forskningslektor	1				
124 Seniorforsker	1		1	1	1
125 Studielektor	1				
126 Vicesstatsobducent	1				
127 Docent	1				
128 Seniorrådgiver	1		1	1	
129 Projektsejorforsker	1		1	1	
131 Adjunkt	1	1	1		1
133 Forskningsadjunkt	1				
134 Adjunkt med særlige opgaver	1				
135 Studieadjunkt	1	1			1
136 Undervisningsadjunkt	1				1
137 Post doc.	1	1	1	1	
138 Forsker	1		1	1	
139 Projektforsker	1		1	1	
141 Amanuensis	1	1			
142 Udenlandsk lektor	1				
151 Forskningsstipendiat	1	1			1
152 Forskningsassistent	1	1	1	1	1
153 Klinisk assistent	1				
154 Videnskabelig assistent	1	1	1	1	1
161 Afdelingstandlæge	1				
162 Kliniske lærer, odont	1				
163 Videreuddannelsesstilling, Odontologi	1				
DVIP					
311 Klinisk professor	1				
321 Klinisk lektor	1				
341 Ekstern lektor	1	1			1
342 Undervisningsassistent	1	1			1
344 Klinisk lærer, sygehusafd.	1				
345 Klinisk lærer, almen medicin	1				
346 Ph.d. timeløn	1				
347 Studenterunderviser	1	1			1
351 Censur int./ekst.ankekommission	1	1			1
352 Bedømmer	1	1			
353 Gæsteforelæser/gæstelærer	1	1			1
354 Kursuslærer (postgraduat)	1				
355 Praktikantvejleder	1				
531 Eksamensvagt	1	1			
PHD					
211 Kandidatstipendiat	1	1	1		1
212 Lønnet ph.d-stipendiat	1	1	1	1	1
221 SU ph.d-stipendiat	1				
TAP					
411 Administrativ leder	1		1	1	1
412 Dekan	1	1	1	1	1
413 Instituttleder	1	1	1	1	1
421 Administrativt personale	1		1	1	1
422 Fuldmægtig	1	1	1	1	1
431 Kontorfunkt. korrespond.prosa	1	1	1	1	1
441 Driftsleder	1		1		
451 Teknisk AC-personale og journalist	1		1	1	1
452 Ledende tandlæge	1				
461 Tekniker	1		1	1	1
462 Gartner/dyrepasser	1		1		
463 Håndværker	1		1	1	1
465 Laborant	1		1	1	1
471 Ufaglært	1		1	1	1
472 Rengøringsass./Sanitør	1	1	1	1	1
481 Elev/lærling	1		1	1	1
482 PKU-elev	1				
DTAP					
511 Studentermedhjælp	1	1	1	1	1
521 Studenterprogrammør	1				
532 Studenterstudievejl/faglige vejl	1		1		

533 Tutor	1	1		
534 Andet medhjælp	1		1	1

STIP

611 Scholarstipendiat	1	1		
612 Trainee	1			
613 Opholdsstipendiat	1			
621 Andet stipendiat	1			

ANDET

711 Ingeniørdocent	1			
712 Gæsteingeniørdocent	1			
713 Lektor (Ing.)	1			
714 Gæstelektor (Ing.)	1			
715 Adjunkt (Ing.)	1			
716 Amanuensis	1	1		
751 Indlån VIP, professor	1			
752 Indlån VIP, postdoc-niv.	1			
753 Indlån VIP, før postdoc-niv.	1			
754 Indlån PHD	1			
755 Indlån TAP	1			

HON

901 Særlig vederlæggelse	1		1	1	1
902 Kompensation til forsøgspersoner	1				
910 Efterindtægt (udbt. til efterlevende)	1		1		1
920 Bestyrelse	1				

EJANS

811 Ulønnet gæsteforsker, professor niv.	1			
812 Ulønnet gæsteforsker, postdoc niv.	1			
813 Ulønnet gæsteforsker, før postdoc-niv.	1			
814 Ulønnet TAP	1			

Bilag 6: Stillingstype ift. STIKO

Antal af GRUPPE					
STILTYPE	TEXT	STIKOTEXT	STIKO		
111	Professor	Forskningsprofessor	12038 42242		
		Klinisk Professor	12075		
		Professor	3763 12110 12111 46440		
		Professor Mso	12113		
		Prorektor	46457		
		Studielektor	12124		
		Gæsteprofessor	1676		
		Professor	12110		
		Forskningsprofessor	1367		
112	Gæsteprofessor	Samarbejdsprofessor	4308		
		Forskningsprofessor	1367		
113	Forskningsprofessor	Professor	12110 12111 12113		
		Professor Mso	12113		
114	Professor med særlige opgaver	Statsobducent og professor	46440		
		Professor	12000		
116	Statsobducent og professor	Afdelingsleder	152		
		Docent	975		
121	Lektor	Efterindtægtsmodt.	6105		
		Forsker	1356		
124	Seniorforsker	Forskningsadjunkt	12036		
		Forskningsleder	1362		
		Forskningslektor	12037		
		Instituttleder	1958		
		Leder	2699		
		Lektor	2715 2718 12080 12083 44695 44735 44740 44745 44750		
		Lektor, Cand. Scient	2862		
		Lektor, Cand.ling.m.	2885		
		Lektor, Ingeniør	2865		
		Prodekan	3844		
		Professor	12110		
		Professor Mso	12113		
		Seniorforsker	4373		
		Seniorrådgiver	4374		
		Studieleder	4680		
		Udenlandsk Lektor	48340		
		Videnskabelig Medarb	5322		
		125	Studielektor	Forsker	1356
				Lektor	2718 12080
				Postdoc	3715
				Projektseniorforsker	3785
				Senior Forsker	47057
				Seniorforsker	4373
Seniorrådgiver	4374				
Specialkonsulent	4577				
Adjunkt	12000				
126	Vicestatsobducent	Lektor	12080 12083		
		Studielektor	4681 12124		
127	Docent	Vicestatsobducent	5309		
128	Seniorrådgiver	Docent	975		
		Lektor	12080		
129	Projektseniorforsker	Seniorrådgiver	4374		
		Udviklingskonsulent	5131		
131	Adjunkt	Projektseniorforsker	3785		
131	Adjunkt	Adjunkt	101 12000		
		Lektor	12080		
		Post Doc.	3703		
		Studieadjunkt	4666		

131	Adjunkt	Videnskabelig assistent	12140	
134	Adjunkt med særlige opgaver	Adjunkt	12000	
		Lektor	12080	
		Post Doc.	3703	
		Studieadj. 4. og flg. år	12127	
135	Studieadjunkt	Studieadj. 1.-3. år	12126	
		Studieadj. 4. og flg. år	12127	
		Studieadjunkt	4666	
		Studielektor	12124	
		Undervisningsadjunkt	5164	
136	Undervisningsadjunkt	Undervisningsadjunkt	5164	
137	Post doc.	AC-medarbejder	182	
		Adjunkt	12000	
		Akademisk Medarb.	178	
		Post Doc.	3703	
		Postdoc	3715	
		Projektingeniør	3705	
		Videnskabelig assistent	12140	
		Videnskabelig Medarb	5322	
138	Forsker	Forsker	1356	
		Lektor	12080	
		Post Doc.	3703	
		Postdoc	3715	
		Projektforsker	3770	
		Videnskabelig Medarb	5322	
139	Projektforsker	Projektforsker	3770	
141	Amanuensis	Amanuensis	12015	
		Ph.d. Studerende	3636	
142	Udenlandsk lektor	Udenlandsk Lektor	48340	
151	Forskningsstipendiat	Forsker	1356	
		Post Doc.	3703	ny stillingstype oprettes i sls?
		Postdoc	3715	
152	Forskningsassistent	Akademisk Medarb.	178	
		½	1358	
			12035	
		Post Doc.	3703	
		Videnskabelig Ass.	5320	
153	Klinisk assistent	Videnskabelig assistent	12140	
		Klinisk Assistent	12050	
		Lektor	12080	
		Videnskabelig assistent	12140	
154	Videnskabelig assistent	Adjunkt	12000	
		Akademisk Medarb.	178	
		½	12035	
		Kandidatstipendiat	12045	
		Klinisk Lærer	12065	
		Kontorfuldmægtig	2340	
		Ph.d. Studerende	3636	
		Post Doc.	3703	
		Studielektor	12124	
		Videnskabelig Ass.	5320	
		Videnskabelig assistent	12140	
		Videnskabelig Medarb	5322	
161	Afdelingstandlæge	Afd.tandlæge.pkt.1-4	164	
		Afdelingstandlæge	160	
			12010	
		Klinisk Lærer	12065	
162	Kliniske lærer, odont	Afd.tandlæge.pkt.1-4	164	
		Afdelingstandlæge	160	
			12010	
		Klinisk Lektor	12060	
		Klinisk Lærer	12065	undersøges nærmere
			12066	undersøges nærmere
			12067	undersøges nærmere
Klinisk Lærer Alm.me	2234			
Klinisk Lærer Odonto	2201	nej		
163	Videreuddannelsesstilling, Odontologi	Sufflør	4714	
		Tandlæge	4814	
		Tandlæge Under Udd.	4815	
		Tandtekniker	4818	
211	Kandidatstipendiat	Kandidatstipendiat	2122	
			12045	
		Postdoc	3715	
212	Lønnet ph.d-stipendat	Seniorforsker	4373	
		Adjunkt	12000	
		Kandidatstipendiat	12045	
		Ph.d.	3637	

ny stillingstype oprettes i sls?

212	Lønnet ph.d-stipendat	Ph.d. Studerende	3636
		Ph.d.-stipendiat	3655
		Post Doc.	3703
		vagtleder	5214
		Videnskabelig assistent	12140
221	SU ph.d-stipendiat	Ph.d. Studerende	3636
		Ph.d.-stipendiat	3655
		Scholarstipendiat	4320
		Stipendiat	4655
		Studererunderviser	4704
311	Klinisk professor	Klinisk Professor	12075
		Professor	12110
321	Klinisk lektor	Klinisk Lektor	2218
			12060
		Klinisk Lærer	12065
			12066
			12067
	Studieleder	4680	
341	Ekstern lektor	-	1
		Bedømmer	477
		Bioanalytiker	580
		Censor	830
		Ekstern Lektor	1119
			12030
		Gæstelærer	1677
		Kontorfuldmægtig	2340
		Lektorvikar	2717
		Overassistent	3383
		Underviser	5163
		Undervisningsass.	12130
		342	Undervisningsassistent
Censor	830		
Gæstelærer	1677		
Instruktor	1966		
Klinisk Lektor	12060		
Klinisk Lærer	12065		
	12066		
	12067		
Klinisk Lærer Alm.me	2234		
Kursuslærer	2452		
Musiker	3179		
Studererunderviser	4704		
Sygeplejerske	4748		
Timelærer	4960		
	4974		
	4977		
Underviser	5163		
Undervisningsass.	5170		
	12130		
344	Klinisk lærer, sygehusafd.	Klinisk Lektor	12060
		Klinisk Lærer	12065
			12066
			12067
		Klinisk Lærer Odonto	2201
	Timelærer	4960	
345	Klinisk lærer, almen medicin	Klinisk Lektor	12060
		Klinisk Lærer	12065
			12066
			12067
		Medhjælper	3035
	Underviser	5163	
346	Ph.d. timeløn	Ph.d. Studerende	3636
347	Studererunderviser	Faglig Vejleder	1213
		Finmekanikerlærling	1266
		Hjælpelærer	1783
		Instruktor	1966
		Regnskabschef	4074
		Studererinstruktør	4686
		Studererkoordinator	4685
		Studererstudievej.	4677
		Studererunderviser	4704
		Studerervejleder	4674
		Studerende	4675
		Studieadministrativ medarb.	4707
		Studievejleder	4683
		Styrmænd 2.	4702
		Undervisningsass.	5170

overskrift rettes i pøs

undersøges nærmere
undersøges nærmere
undersøges nærmere

undersøges nærmere
undersøges nærmere
undersøges nærmere

347	Studenterunderviser	Undervisningsass.	12130
351	Censur int./ekst.ankekommision	Bedømmer	477
		Censor	830
		Eksamenstilsyn	1132
		Eksamensvagt	1131
		Formand	1333
		Gæstelærer	1677
		Tilsynsførende	4959
		Timelærer	4960
		Undervisningsass.	5170
352	Bedømmer	Bedømmer	477
		Censor	830
		Chefudreder	877
		Gæstelærer	1677
353	Gæsteforelæser/gæstelærer	-	1
		Akademisk Medarb.	178
		Bedømmer	477
		Censor	830
		Eksamensvagt	1131
		Ekstern Lektor	12030
		Faglig Vejleder	1213
		Foredragsholder	1323
		Forfatter	1328
		Gæsteforelæser	1674
		Gæstelærer	1677
		Gæsteprofessor	1676
		Hon.lønnet U.titel	1795
		Hr.	1830
		Konsulent	2317
		Lektor	2718
		Medhjælper	3035
		Musiker	3179
		Oversætter	3552
		Professor	12111
		Projektleder	3773
		Stipendiat	4655
		Studenterunderviser	4704
		Studerende	4675
		Timelærer	4960
			4974
		Undervisningsass.	5170
Vejleder	5262		
Videnskabelig Medarb	5322		
355	Praktikantvejleder	Bedømmer	477
411	Administrativ leder	Administrationschef	107
			40100
		Centerdirektør	844
		Chefkonsulent	860
		Direktør	951
			41590
		Driftschef	989
		Edb-Chef	41807
		Forskningschef	1364
			42232
		Hr-Chef	1832
		Ikt-Chef	1901
		IT-Chef	1981
		IT-Udviklingschef	2000
		Kommunikationschef	2276
		Kontorchef	2336
			43930
			43935
		Personalechef	3630
			14539
		Prodekan	3844
		Programchef	3848
		Projectchef	3746
		Projektchef	46458
		Prorektor	3777
		Regnskabschef	46685
		Rektor	4090
		Sekretariatschef	4336
			46961
		Souschef	4575
			47415
		Studiechef	4693
		Systemchef	4761

411	Administrativ leder	Teknisk Chef	4858
		Uddannelseschef	5099
		Udviklingschef	5134
		Universitetsdirektør	5176
			48474
		Vicedirektør	5280
			14760
		Økonomichef	6022
412	Dekan	Dekan	928
			12025
			41522
413	Institutleder	Centerleder	833
		Institutleder	1958
			43289
		Professor	12110
		Skolechef	4468
421	Administrativt personale	AC-Tap	121
		Administrator	108
		Afdelingsleder	152
			40275
		Akademisk Medarb.	178
		Bygningsforvalter	41111
		Cand.mag.	812
		Centerleder	833
			14103
		Centersekretær	858
		Chefjurist	863
		Chefkonsulent	860
		Forsøgsleder	42410
		Fuldmægtig	1445
		Førstebibliotekar	1531
		Institutsekretær	2054
		Int.studievejleder	1954
		IT-Medarbejder	1982
		Journalleder	2014
		Kontorfuldmægtig	2340
		Koordinator	2373
		Laboratorieingeniør	2626
		Leder	2699
		Leder af Edb.funkt.	2708
		Leder af Kom.center	2818
		Markedskoordinator	14479
		Marketingkoordinator	2939
		Områdeleder	3328
		Overassistent	14516
		Personalekonsulent	3632
		Pressechef	3751
		Prodekan	3844
		Programmør	3771
		Projektleder	3773
		Projektmedarbejder	3772
			14554
		Sekretariatsleder	4333
		Souschef	4575
		Specialkonsulent	4577
			14695
		Studiesekretær	4684
		Uddannelsesleder	5108
422	Fuldmægtig	AC-fuldmægtig	194
		Administrator	108
		Bachelor	390
		Centerleder	833
			14103
		Datamanager	935
		Datamatiker	908
		Fuldmægtig	1445
			1446
			1447
			42505
		HR-Konsulent	1834
			14253
		Institutsekretær	2054
		Int.studievejleder	1954
		IT-Projektkoordinator	2003
		IT-Projektleder	2002
		IT-Projektmedarbejder	14284
		Kommunikationsmedarbejder	2279

undersøges nærmere

422	Fuldmægtig	Konsulent	2317
		Kontorfuldmægtig	2340
		Kontorfunktionær	2345
		Korrespondent	2392
		Områdeleder	3328
		Personalkonsulent	3632
		Programkoordinator	3811
		Projektleder	3773
		Projektmedarbejder	3772
		Souschef	4575
		Studerterunderviser	4704
		Systemadministrator	4756
		Systemmedarbejder	4766
		Udviklingskonsulent	5131
		Webmaster	5426
Økonomifuldmægtig	6024		
431	Kontorfunkt. korrespond.prosa	AC-Tap	121
		Administrationsleder	109
		Administrator	108
		Afdelingsbibliotekar	40155
		Afdelingsekretær	144
		Afdelingsleder	152
			14017
		Akademisk Medarb.	178
		Assistent	315
		AV-medarbejder	388
		Bachelor	390
		Betjent	500
		Bibliotekar	510
			40850
			40855
			40860
			40862
		Bibliotekarvikar	518
		Biblioteksassistent	516
		Biblioteksbetjent	40900
		Biblioteksmedarbejder	549
		Biblioteksmedhj.	550
		Cand.ling.merc.	817
		Centersekretær	848
		Chefsekretær	876
			14118
		Datamanager	935
		Driftsassistent	987
		Driftsplanlægger	997
		EDB-assistent	1098
		EDB-Konsulent	1102
			41815
		EDB-Koordinator	1057
		EDB-medarbejder	1099
		Ekspeditionssekretær	1116
			41925
		Forskningsbibliotek.	1360
		Fuldmægtig	1445
			1446
		Førstebibliotekar	42690
		Indkøbskoordinator	2034
		Instituttleder	1958
		Institutsekretær	2054
		Instruktor	1966
		IT-Administrator	1940
		IT-driftmedarbejder	2073
		IT-Konsulent	1984
		IT-Medarbejder	1982
		IT-Projektleder	2002
		IT-Sekretær	2066
		IT-Supporter	1998
			14290
		Journalleder	2014
		Kandidat	2120
		Klinikassistent	2204
Klinikmedhjælper	2207		
Kommunikationskonsulent	2278		
Konsulent	2317		
Kontorassistent	2320		
Kontorbetjent	2330		
Kontorelev	2337		

431	Kontorfunkt. korrespond.prosa	Kontorfuldmægtig	2340 14345 43945 43960
		Kontorfunktionær	2345 21016
		Kontomedarbejder	2354
		Kontormedhjælper	2352
		Korrespondent	2392
		Køkkenleder	2486
		Ledende Bibliotekar	2721 44540
		Lønchef	2843
		Medhjælper	3035
		Netværksadministra.	3223
		Operatør	3351
		Overassistent	3383
		Overbibliotekar	3397 45609
		Personalekonsulent	3632
		Programmør	3771
		Projektmedarbejder	3772
		Projektsekretær	3806
		Receptionist	4054
		Receptionssekretær	4053
		Regnskabschef	4074
		Regnskabsmedarbejder	4083
		Sekretær	4337
		Servicemedarbejder	4387
		Software-Udvikler	4567
		Specialist	4583 14696
		Studentermehhjælper	4687
		Studerende	4675
		Studiesekretær	4684
		Systemadministrator	4756
		Systemkonsulent	4762
		Systemplanlægger	4763
		Systemprogrammør	4764
		Systemudvikler	4767
		Teknisk Tegner	4868
Udviklingskonsulent	5131		
Webmaster &-udvikler	5428		
Økonomileder	6031		
451	Teknisk AC-personale og journalist	AC-fuldmægtig	194
		AC-medarbejder	182
		AC-Tap	121
		Adjunkt	101
		Adm. medarbejder	105
		Afdelingsleder	152
		Afdelingslæge	153
		Akademisk Medarb.	178
		Analysekemiker	228
		Arkitekt	276
		Bachelor	390
		Bibliotekar	510
		Biblioteksleder	517
		Bygningsingeniør	694
		Bygningskonstruktør	684
		Centerkoordinator	837
		Datamanager	935
		Drifts koordinator	1005
		Driftsleder	992
		EDB-Koordinator	1057
		EDB-medarbejder	1099
		Faglig Medarbejder	1217
		Farmaceut	1229
		Forskningsbibliotek.	1360
		Fuldmægtig	1445
		HR-Konsulent	14253
		Informationsmedarb.	1926
		Informationsmedarbejder	14256
		Ingeniør	1930
		Inspektør	1945
		IT-Chef	1981
IT-Driftchef	1995		
IT-Konsulent	1984		

flyttes til 411

451	Teknisk AC-personale og journalist	IT-Konsulent	14274
		IT-Medarbejder	1982
		IT-Projekt koordinator	2003
		IT-Projektleder	2002
		IT-Projektmedarbejder	14284
		Journalist	2015
			14294
		Kandidatstipendiat	12045
		Klinisk Assistent	12050
		Kommunikationschef	2276
		Kommunikationsmedarbejder	2279
		Konsulent	2317
			43699
		Koordinator	2373
		Korrespondent	2392
			2395
		Kursuskonsulent	2461
		Laboratorieleder	2628
		Landinspektør	2666
		Leder	2699
		Læge	2820
		Museumsinspektør	3166
		Områdeleder	3328
		Pressechef	3751
		Producer	3759
		Programkoordinator	3811
		Programmør	3771
		Projektleder	3773
		Projektmedarbejder	3772
		Psykolog	3825
		Seniorforsker	4373
		Souschef	4575
		Specialkonsulent	4577
		Studiesekretær	4684
		Systemadministrator	4756
		Systemmedarbejder	4766
		Tandlæge	4814
		Tekniker	4855
		Teknikumingeniør	4852
			4856
Uddannelseskonsulent	5107		
Udviklingskonsulent	5131		
Underviser	5163		
Videnskabelig Ass.	5320		
Videnskabelig Medarb	5322		
Web-Koordinator	5425		
Webmaster	5426		
452	Ledende tandlæge	Afdelingstandlæge	160
		Ledende Tandlæge	2851
		Studieleder	4680
		Tandlæge	4814
461	Tekniker	Afdelingssygepl.	159
		Auditoriebetjent	40630
		Betjentformand	40840
		Bygningskonstruktør	684
		Cheftekniker	878
		Driftsinspektør	991
			41755
		Driftsleder	992
			41770
		Driftsmester	996
		EDB-medarbejder	1099
		Elektroniktekniker	1153
		Faglærer	1207
			1215
		Fagudd. Betjent	42050
		Fjerkræforvalter	42142
		Forskningstekniker	1365
		Forsøgstekniker	1394
		Forvalter	42420
		Fotograf	1415
		Gartnerformand	1613
		Gartneritekniker	1616
		Grafiker	1655
		Ingeniørassistent	1933
			14271
		Instrukt.klinikass.	1960

461	Tekniker	Jordbrugstekniker	2005
		Jordbrugsteknolog	2049
		Journalist	2015
		Kantinemedhjælper	2128
		Klinikass.instruktør	2202
		Klinikassistent	2204
		Konservator	2295
		Konservatorassistent	2297
		Kustode	2460
		Laboratorieingeniør	2626
		Laboratoriemekaniker	2630
		Laboratoriemester	44425
		Landbrugstekniker	2665
		Landmålingstekniker	2669
		Ledende Forsøgstekn.	2811
		Ledende Jordbrugstek	2813
		Levnedsmiddeltekn.	2723
		Maskinmester	2969
		Måletekniker	3193
		Pedel	3620
		Programmør	3771
		Rengøringsleder	4099
		Skov-Og Landsk.ing.	4498
		Skovtekniker	4497
			47285
		Tandplejer	4813
		Tandtekniker	4818
		Tekniker	4855
		Teknisk Assistent	4857
		Teknisk Chef	4858
		Teknisk designer	4941
		Teknisk Tegner	4868
		Typograf	5065
Underforvalter	48390		
Undervisningsass.	5170		
Vagtmester	48624		
Værkmester	48940		
462	Gartner/dyrepasser	Dyreassistent	1018
		Dyrebruger	1016
		Dyrepasser	1020
		Faglært Landbrugsarb	1225
		Faglært Slagter	1223
		Forsøgsmedarbejder	1395
		Forsøgsmedhjælper	1393
		Gartner	1610
		Gartnerarbejder	1614
		Landbrugsarbejder	2654
		Landbrugsmedarbejder	2661
		Led. Forsøgsmedarb.	2689
		Ledende Forsøgstekn.	2811
		Medhjælper	3035
463	Håndværker	Betjent	500
		Efterindtægtsmodtager	14161
		Ejendomsservicemedarbejde	1120
		Ejendomsservicetekniker	1122
		Ejendomstekniker	1108
		Elektriker	1142
		Elektroniktekniker	1153
		Faguddannet Betjent	1220
		Finmekaniker	1265
		Håndværker	1885
		Ingeniørassistent	1933
		Installatør	1951
		IT-Medarbejder	1982
		IT-Supporter	1998
		Konservatorassistent	2297
		Kustode	2460
		Laboratorieassistent	2615
		Laboratoriebetjent	2618
		Laboratoriemekaniker	2630
		Maskinarbejder	2957
		Medhjælper	3035
		Mekaniker	3050
		Observatør	3315
Pedel	3620		
Pedelmedhjælper	3623		
Serviceassistent	4390		

463	Håndværker	Serviceleder	4397
		Servicemedarbejder	4387
		Smed	4535
		Snedker	4550
		Souschef	4575
		Specialarbejder	4580
		Tekniker	4855
		Typograf	5065
		Vagtfunktionær	5210
		Vicevært	5315
		Værkstedsmedarbejder	5397
465	Laborant	Afdelingslaborant	151
		Afdelingssygepl.	159
		Aut.hospitalslab.	352
		Aut.laborant	351
		Bioanalytiker	580
		Bioanalytikerunderv.	581
		Faglærer	1207
		Fuldmægtig	1446
		Fysioterapeut	14203
		Histolaborant	1780
		Instruktionslaborant	1962
		IT-Administrator	1940
		Klinikassistent	2204
		Klinisk Assistent	12050
		Klinisk diætist	2212
		Koordinator	2373
		Lab.specialist	2636
		Laborant	2605
			14350
		Laboratorieassistent	2615
		Laboratoriefuldm.	2623
		Laboratoriefunkt.	2625
		Laboratoriekoord.	2634
		Laboratorieoverass.	2632
		Laboratorietekniker	2635
		Ledende Bioanalytik.	2693
		Medhjælper	3035
		Miljøtekniker	3087
		Overassistent	3383
		Oversygeplejerske	46030
		Radiograf	4011
		Slagteriforv.ass.	4511
		Slagteriforvalter	4512
Sygeplejerske	4748		
	14707		
Tandplejer	4813		
Timelærer	4960		
471	Ufaglært	Assistent	315
		Betjent	500
			40820
			40821
		Bogbinderiassistent	609
		Ejendomsservicemedarbejde	1120
		Ejendomsservicetekniker	1122
		Gartnermedhjælper	1615
		Glasblæser	1645
		Glasvasker	1647
		Håndværker	1885
		Laboratorietjent	2618
			44370
		Laboratorieleder	2628
		Laboratoriemedhjælp.	2629
		Pedel	46170
		Portner	3695
		Rengøringsassistent	4100
		Servicemedarbejder	4387
		Skolerengøringsass.	4459
Vagtfunktionær	5210		
Veterinærsygeplejerske	5284		
472	Rengøringsass./Sanitør	Glasvasker	1647
		Køkkenassistent	2481
			2482
		Ledende Rengøringsas	44590
		Medhjælper	3035
		Piccoline	3639
	Rengøringsassistent	4100	

undersøges nærmere

undersøges nærmere

undersøges nærmere

472	Rengøringsass./Sanitør	Rengøringsleder	4099
		Sanitør	4314
		Servicemedarbejder	4387
		Tilsynsassistent	4950
481	Elev/lærling	Caterelev	787
		Datafagteknikelev	906
		Datateknikerelev	930
		Dyreassistentelev	1019
		Dyrepasserelev	1022
		Ejendomsserv.as.elev	1112
		Elektronikfagteknikerlærling	1159
		Elev	1160
		Fagfotografelev	1209
		Finmekanikerelev	1264
		Gartnerielelev	1617
		Ingeniør Praktikant	14273
		IT-Supporterelev	1987
		Kontorelev	2337
			14305
		Laborant	2605
		Laborantelev	2609
		Laborantpraktikant	2604
		Lærling	2840
		Praktikant	3735
Skolepraktikelev	3638		
Tandtekniker-Elev	4819		
482	PKU-elev	Praktikant	3735
			14546
		Prod.skolelærer	3795
511	Studertermedhjælp	Skolepraktikelev	3638
		Ass.belysningsmester	305
		Censor	830
		Eksamensvagt	1131
		Faglig Vejleder	1213
		Gæstelærer	1677
		Kontorfuldmægtig	2340
		Kontorfunktionær	2345
		Korrespondent	2392
		Medhjælper	3035
		Piccoline	3639
		Piccolo	3640
		Sekretær	4337
		Studertermedhjælper	4687
		Studertervejleder	4674
		Studerende	4675
		Timelærer	4960
Undervisningsass.	5170		
521	Studerterprogrammør	EDB-medarbejder	1099
		Medhjælper	3035
		Programmør	3771
		Stipendiat	4655
		Studertervejleder	4674
531	Eksamensvagt	Eksamenstilsyn	1132
		Eksamensvagt	1131
532	Studerterstudievej/faglige vej	Medhjælper	3035
		Faglig Vejleder	1213
		Præparator	3796
		Studerterstudievej.	4677
		Studerterunderviser	4704
		Studertervejleder	4674
		Studerende	4675
		Studievejleder	4683
Videnskabelig Medarb	5322		
533	Tutor	Biblioteksdirektør	533
		Faglig Vejleder	1213
		Medhjælper	3035
		Sekretær	4337
		Stud.arch.	4676
		Studertervejleder	4674
534	Andet medhjælp	-	1
		Akademisk Medarb.	178
		Bestyrelsesmedlem	508
		Forskningsbibliotek.	1360
		Instruktør	1965
		Klinisk Lærer	12065
		Kontorfuldmægtig	2340
		Kontorfunktionær	2345

ny stillingstype i sls

ny stillingstype i sls

ny stillingstype i sls

534	Andet medhjælp	Læge	2820
		Medhjælper	3035
		Observatør	3315
		Piccoline	3639
		Piccolo	3640
		Studerende	4675
		Videnskabelig Medarb	5322
611	Scholarstipendiat	Ph.d. Studerende	3636
		Scholarstipendiat	4320
		Stipendiat	4655
612	Trainee	Praktikant	3735
			14546
		Scholarstipendiat	4320
		Stipendiat	4655
		Trainee	5029
613	Opholdsstipendiat	Opholdsstipendiat	3354
		Scholarstipendiat	4320
		Stipendiat	4655
621	Andet stipendiat	-	1
		Scholarstipendiat	4320
		Stipendiat	4655
713	Lektor (Ing.)	Lektor	2715
			2718
			2719
			12080
		Lektor, Cand. Mag.	2861
		Lektor, Cand.ling.m.	2885
		Lektor, Cand.merc.	2859
		Lektor, Ingeniør	2865
		Projektkoordinator	3782
		Uddannelsesleder	5108
		Udviklingslektor	5136
Vicedirektør	5280		
715	Adjunkt (Ing.)	Adjunkt	101
			12000
		Adjunkt, Ingeniør	127
		Centerleder	833
		Kommunikationsmedarbejder	14308
716	Amanuensis	Amanuensis	12015
751	Indlån VIP, professorniv.	Hr.	1830
901	Særlig vederlæggelse	Fr.	1425
		-	1
		AV-medarbejder	388
		Bestyrelsesmedlem	508
		Forfatter	1328
		Forskningstekniker	1365
		Fotograf	1415
		Grafiker	1655
		Grafisk Designer	1656
		Gæsteforelæser	1674
		Gæstelærer	1677
		Hon.lønnet U.titel	1795
		Hr.	1830
		Interviewer	1973
		IT-Konsulent	1984
		IT-Medarbejder	1982
		Journalist	2015
		Klinisk Lærer	12065
		Konsulent	2317
		Kontorfuldmægtig	2340
		Kunstner	2450
		Laboratoriebetjent	2618
		Laboratoriefuldm.	2623
		Medhjælper	3035
		Musiker	3179
		Oversætter	3552
		Ph.d. Studerende	3636
		Post Doc.	3703
		Praktikant	3735
		Professor	12110
		Projektforsker	3770
		Projektleder	3773
		Projektmedarbejder	3772
Projektsejorforsker	3785		
Rengøringsassistent	4100		
Scholarstipendiat	4320		
Specialarbejder	4580		

ny stillingstype i sls

901	Særlig vederlæggelse	Studerende	4675
		Studiechef	4693
		Tekniker	4855
		Underv.ass. Auc	5173
		Underviser	5163
		Videnskabelig assistent	12140
		Web-Designer	14795
902	Kompensation til forsøgspersoner	Bestyrelsesmedlem	508
		Forsøgsmedarbejder	1395
		Forsøgsmedhjælper	1393
		Oversætter	3552
910	Efterindtægt (udbt. til efterlevende)	Førstebibliotekar	42690
920	Bestyrelse	-	1
		Bestyrelsesformand	509
		Bestyrelsesmedlem	508
		Bioanalytiker	580
Hovedtotal			

ny stillingstype i sls

Bilag 7: Lønproces - DMU

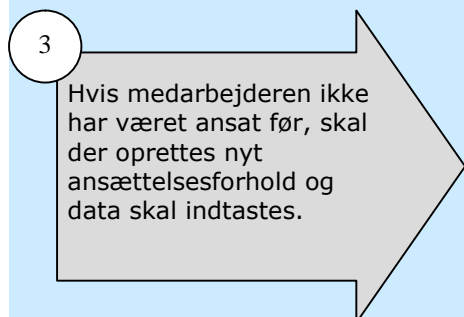
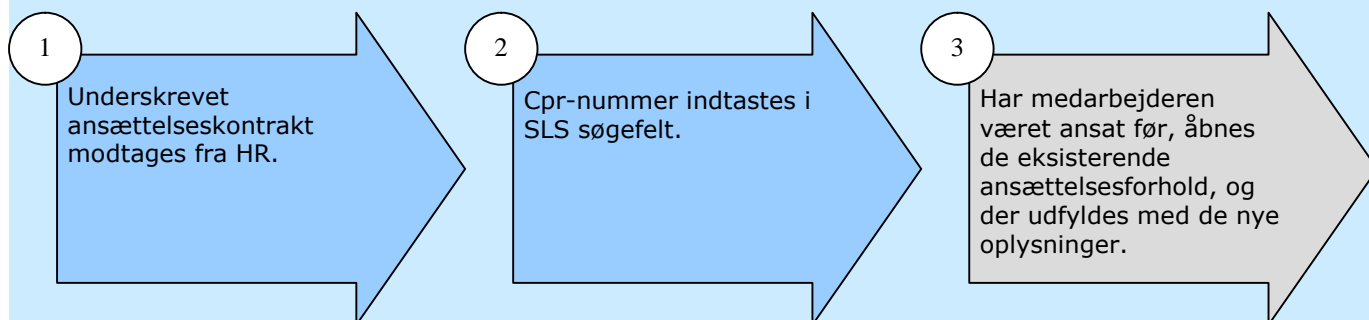
Procesbeskrivelse - Løn til ny medarbejder

DMU d. 17/2 2009

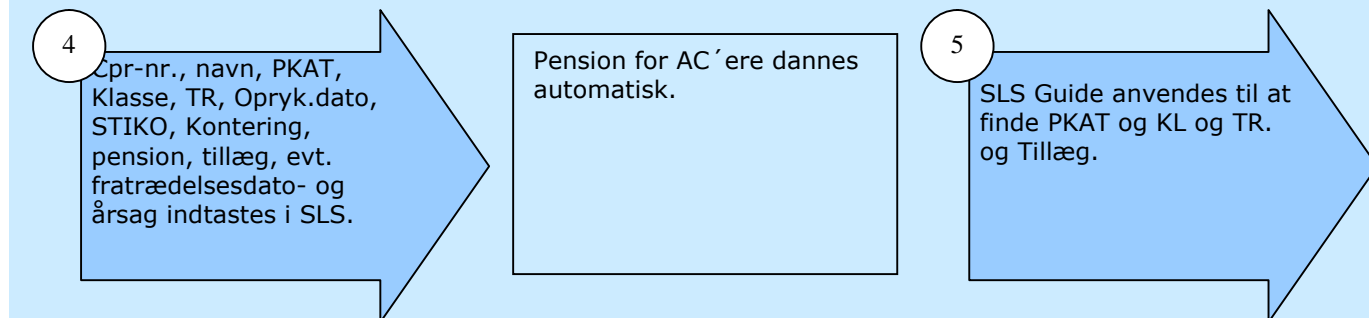
Referenceperson: Gülay Karakoc, lønmedarbejder DMU

(Grå felter: Afvigelse fra lineære proces)

1) Check af status for ansættelsesforhold



2) Indtastning af persondata i SLS



5

Alternativt anvendes DMU lister til at finde PKAT, STIKO og DISKOkode

3) Automatisk overførsel af data til SLS

6

Skatteoplysninger overføres til SLS fra SKAT ved anmodning.

7

Adresse overføres fra Cpr-registret til SLS.

8

Kontornummeroplysninger: SLS lønudbetalinger overføres via CPR-nr. til NemKonto.

4) Servicing af DMU afdelinger - indtastning af blanketter

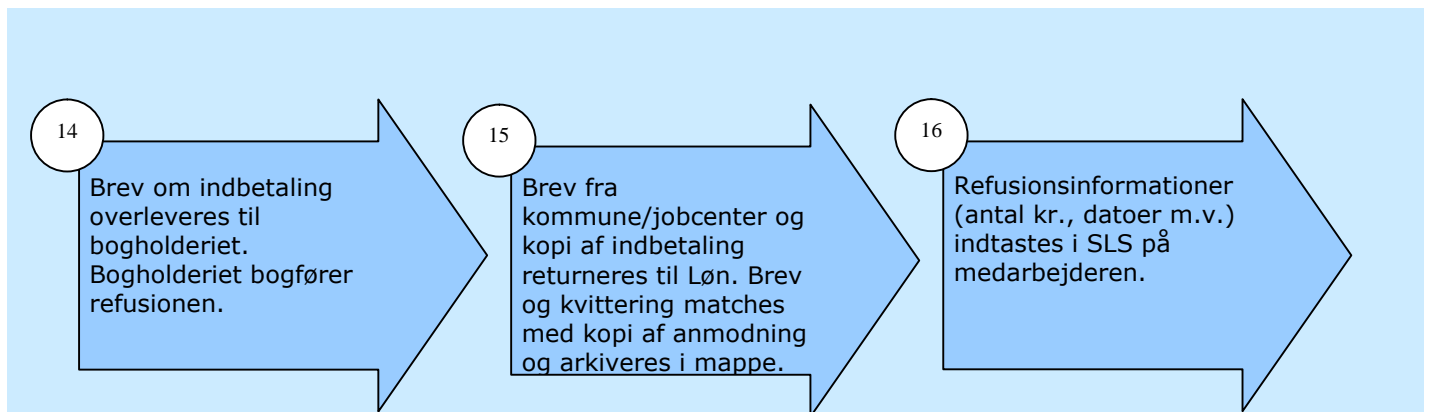
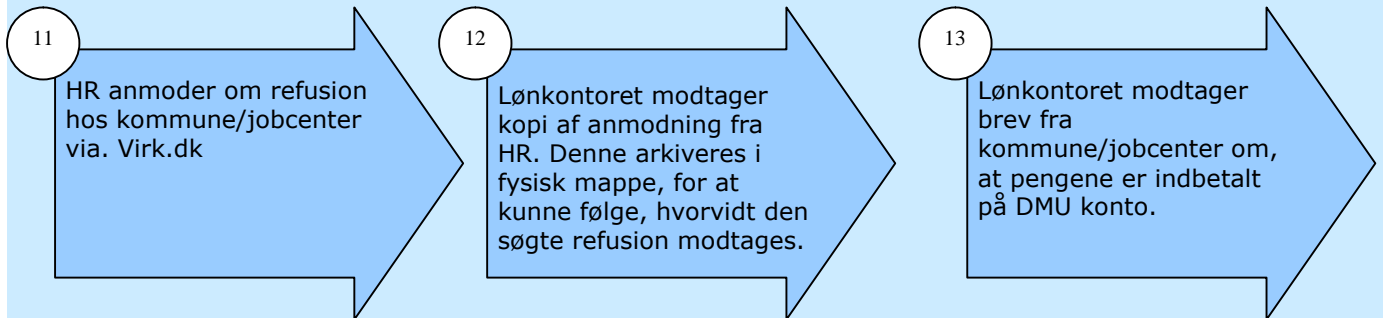
9

Indmeldelsesblanket til personaleforeningen modtages fra institutsekretær. Tilmelding indtastes i SLS, så kontingent kan fratrækkes medarbejder.

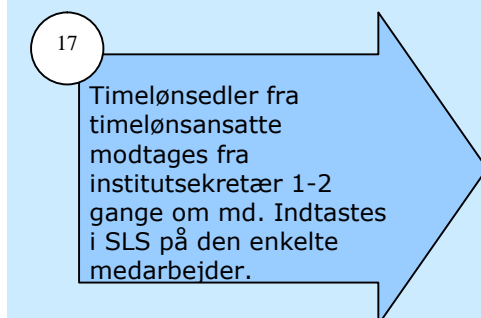
10

Indmeldelsesblanket til gavekasse modtages fra institutsekretær. Indmeldelse indtastes i SLS, så kontingent kan fratrækkes medarbejder.

5) Søgning om refusion



6) Indtastning af timelønsedler



7) Indtastning af relevante informationer i andre systemer

18

Erindringsdatoer indtastes i TUT (DMU's personaledatabase) med hele ansættelsesforholdet + jubilæum, prøvetid m.v.

19

Erindringsliste kommer automatisk frem hver morgen hos den TUT-ansvarlige i HR-afdelingen.

8) Ferie

20

HR sender blanket til medarbejder sammen med ansættelsesbrev.

21

Den nyansatte udfylder og returnerer skema og ansættelsesbrev til HR-afdelingen.

22

Skema og ansættelsesbrev scannes i Captia og lægges videre til Lønkontoret.

23

Lønkontoret indtaster ikke-afholdte feriedag i ARS.

24

Medarbejderen kan se sine feriedage i tidsregistrering/Navision.

9) Ferie - alle medarbejdere

25

Medarbejder indtaster ferieafholdelse i tidsregistreringen/ Navision.

26

Hver måned trækker Lønkontoret en rapport over de medarbejdere, der skal trækkes i ferie, samt personer, der skal have ferielønsregulering.

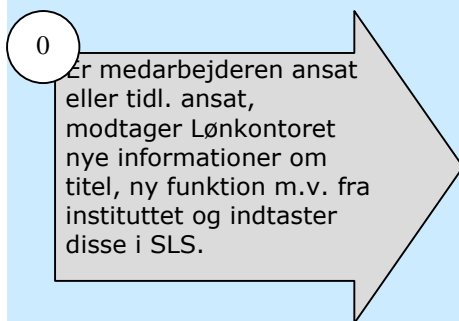
Bilag 8: Lønproces - DJF

Procesbeskrivelse - Løn til ny medarbejder

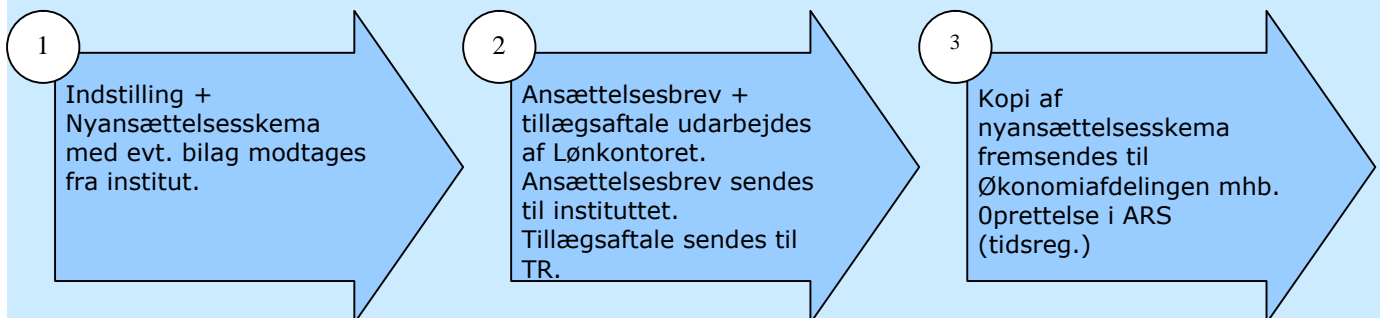
DJF d. 18/2 2009

Referenceperson: Mette Hansen, løn- og personalemedarbejder, DJF

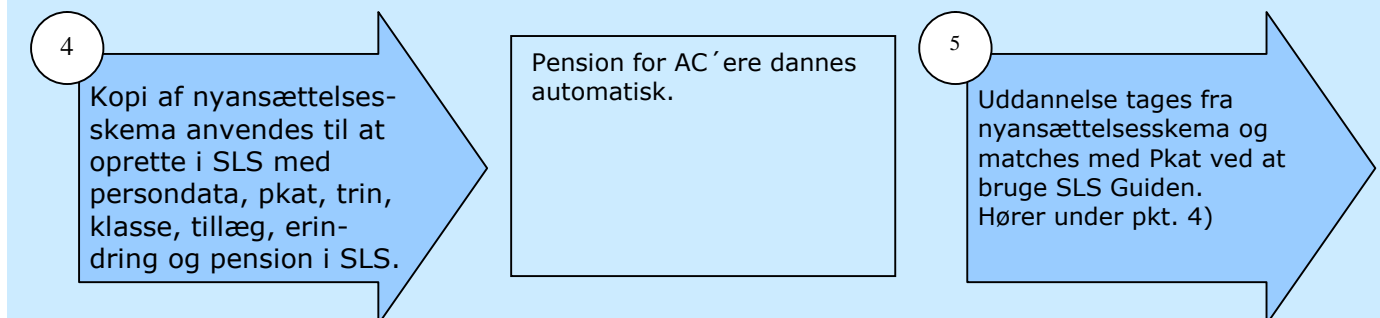
1) Status for ansættelsesforhold



2) Nyansættelseskema og ansættelsesbrev



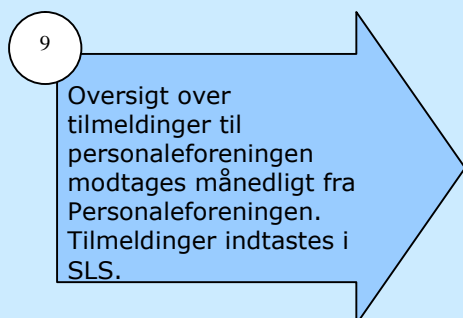
3) Persondata indtastes i SLS



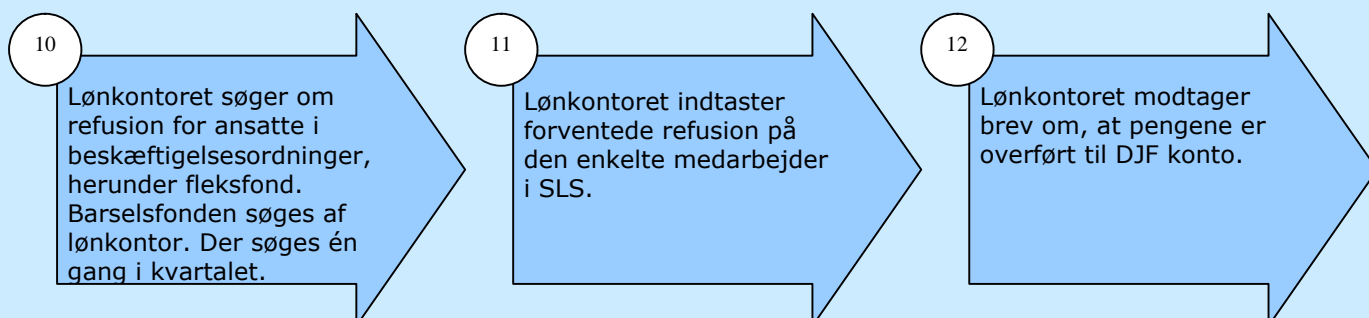
4) Automatisk overførsel af data til SLS



5) Indtastning af supplerende informationer fra blanketter



6) Søgning om refusion - Lønkontoret



13

Kopi af brev gives til økonomifunktionen og det bogføres.

14

Er der difference mellem det beløb, der er søgt og det modtagne beløb, retter Lønkontoret i SLS.

7) Søgning om refusion - Institutioner

15

Institutionerne søger selv om refusion ved kommunen ved barsel og sygdom.

16

Blanket sendes til Lønkontoret angående forventet refusion. Tastes i SLS.

17

Evt. difference mellem det beløb, der er søgt om, og det modtagne beløb, indberettes til Lønkontoret via blanket. Lønkontoret retter i SLS.

8) Indtastning af timeregistreringer

18

Timeskemaer fra timeansatte modtages fra institut løbende. Indtastes i SLS på den enkelte medarbejder.

19

Tillæg for natpenge osv. modtages fra institut. Indtastes i SLS på den enkelte medarbejder.

9) Erindringsdata

20

Udskrift på erindringsdata modtages fra Økonomistyrelsen hver måned. Institutter trækker selv erindringsdata fra SLS.

10) Lønbehandling ved Ferie

21

Tilgodehavende ferie, både med og uden løn, registreres i ARS.

22

Ved nyansatte via oplysninger fra nyansættelsesskema eller via instituttet til Økonomienheden, som registrerer i ARS.

23

Ved allerede ansatte sker der en teknisk "overførsel" ved ferieårets begyndelse.

24

Medarbejder indtaster ferieafholdelse i ARS.

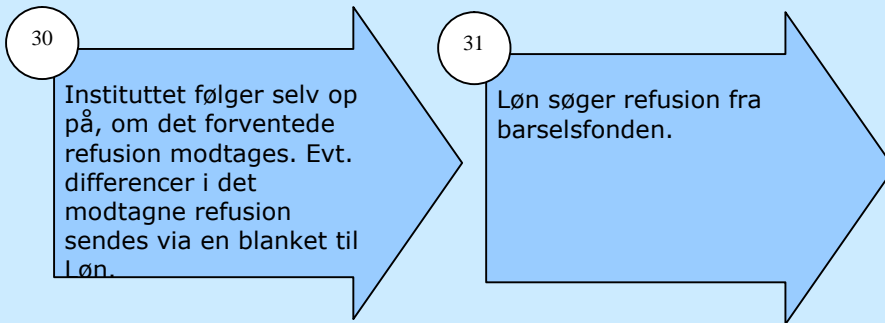
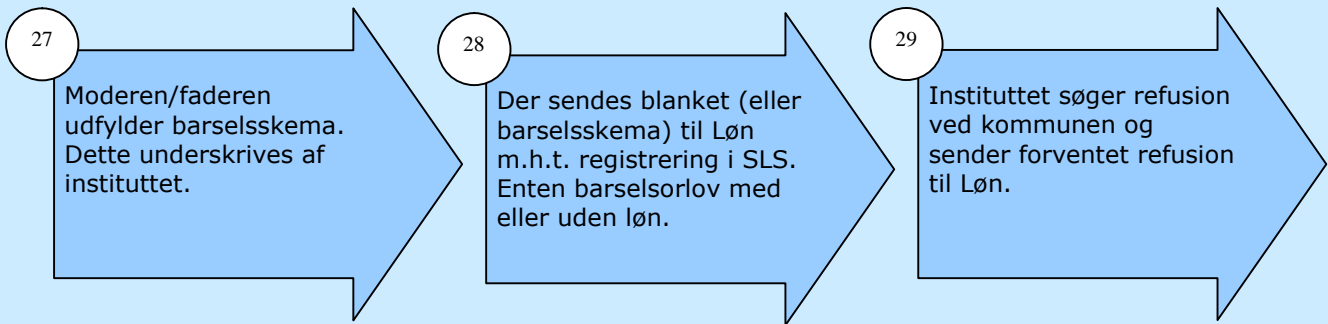
25

Rapport/liste udarbejdes månedligt i instituttet.

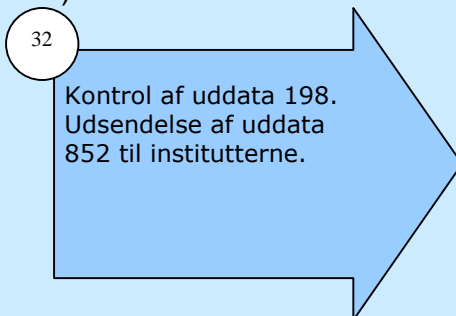
26

Instituttet sender blanket til Løn på de medarbejdere, som skal trækkes i ferie eller ferielønreguleres.

11) Lønbehandling ved barsel



12) Kontrol af uddata



Bilag 9: Lønproces - ASB

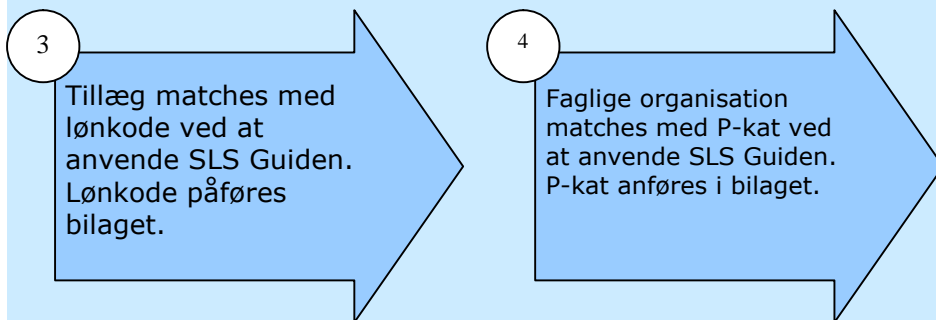
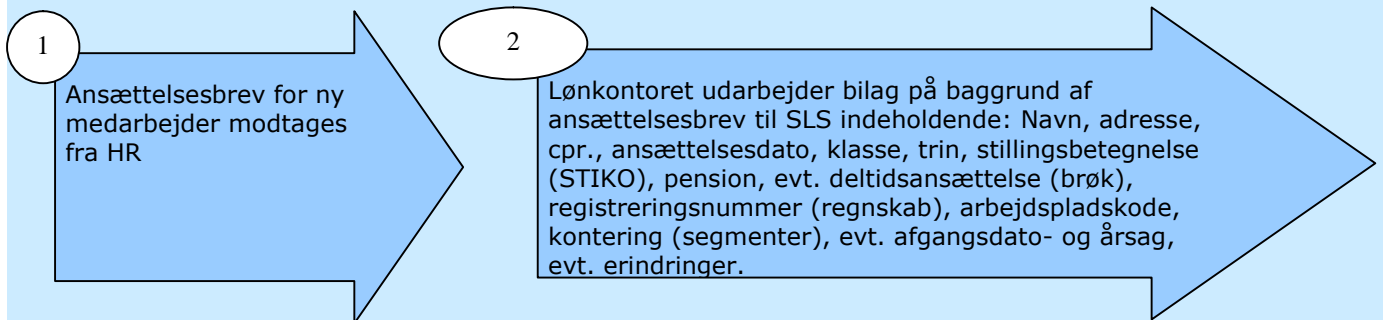
Procesbeskrivelse - Løn til ny medarbejder

ASB d. 20/2 2009

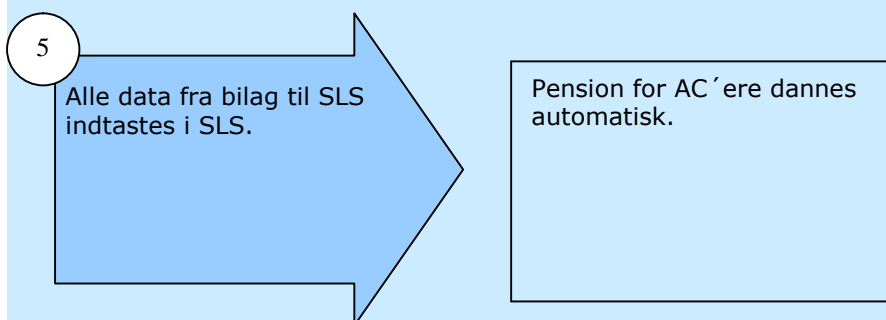
Referenceperson: Susanne Winther Lauritsen, Kontorfuldmægtig ASB

(Grå felter: Afvigelse fra lineære proces)

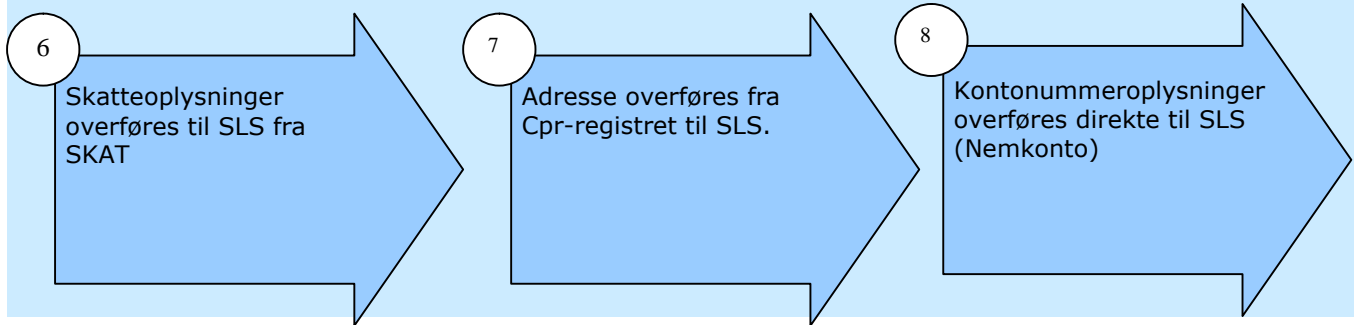
1) Ansættelsesbrev modtages og bilag til SLS udarbejdes



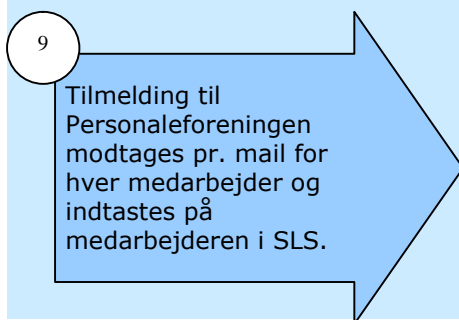
2) Persondata indtastes i SLS



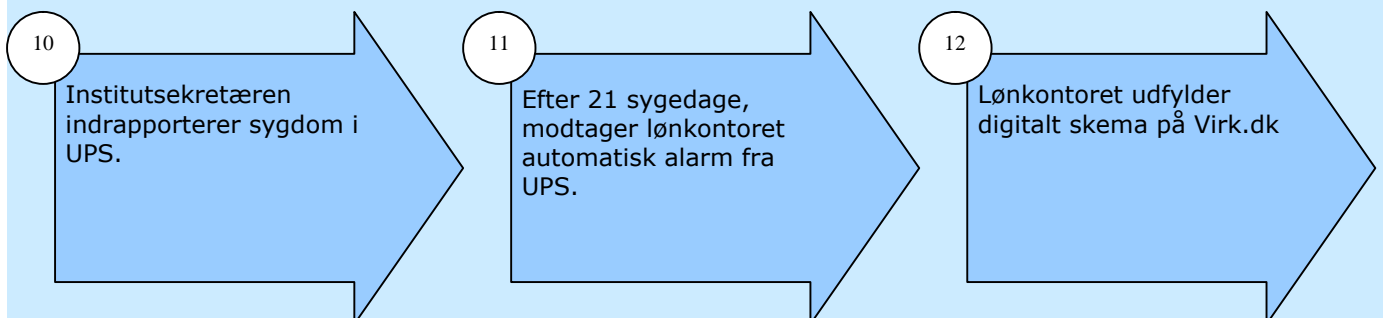
3) Automatisk overførsel af data til SLS

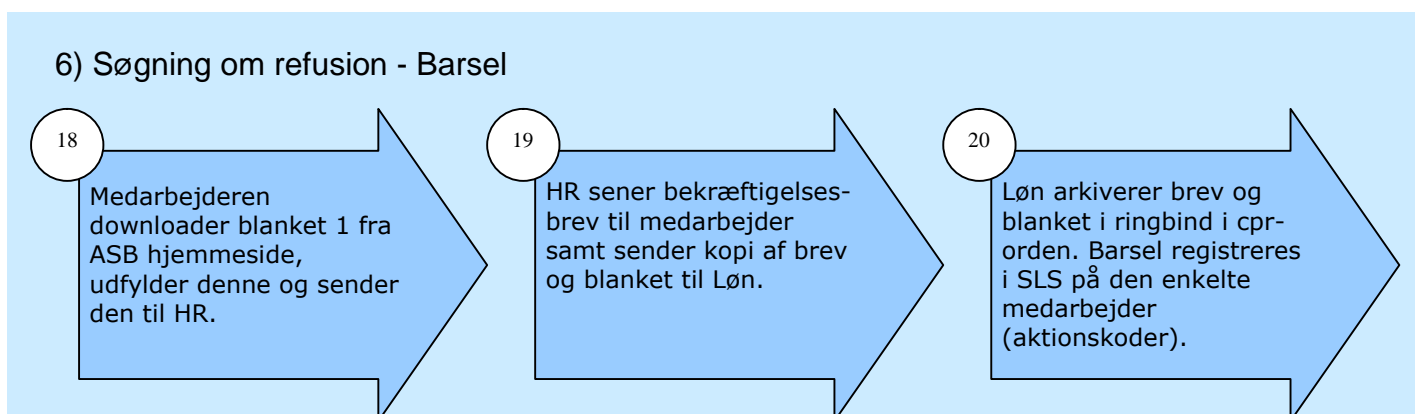
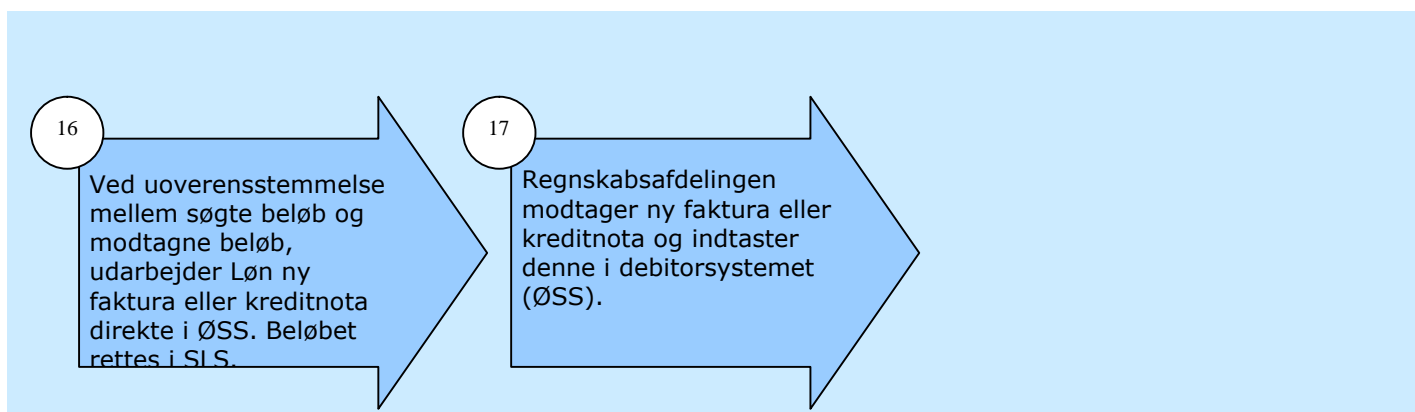
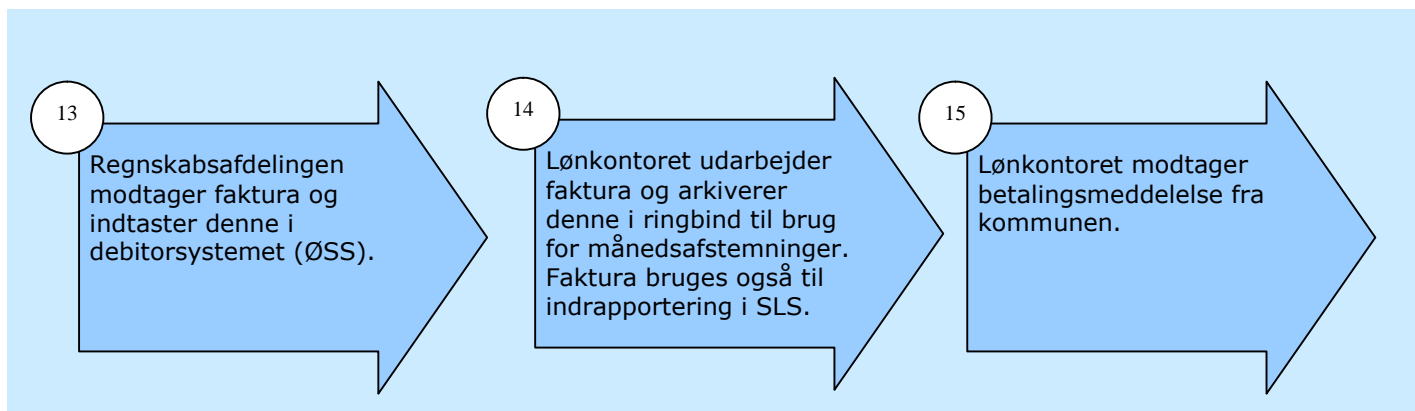


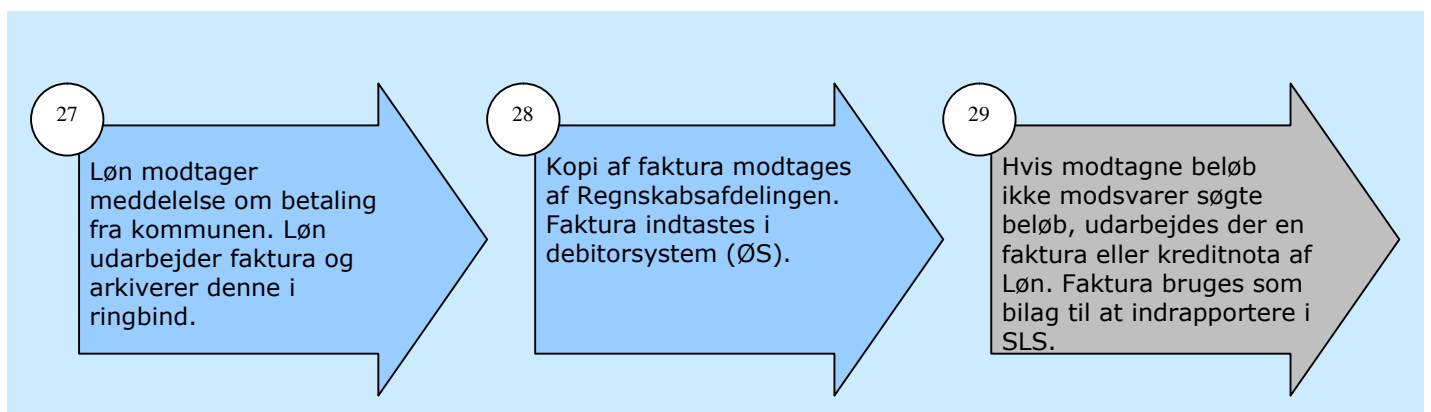
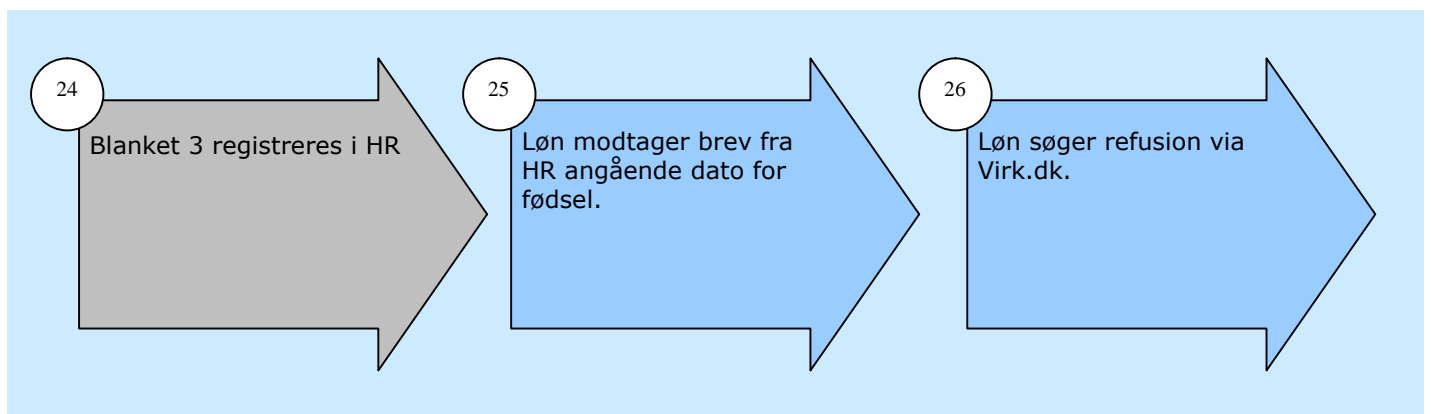
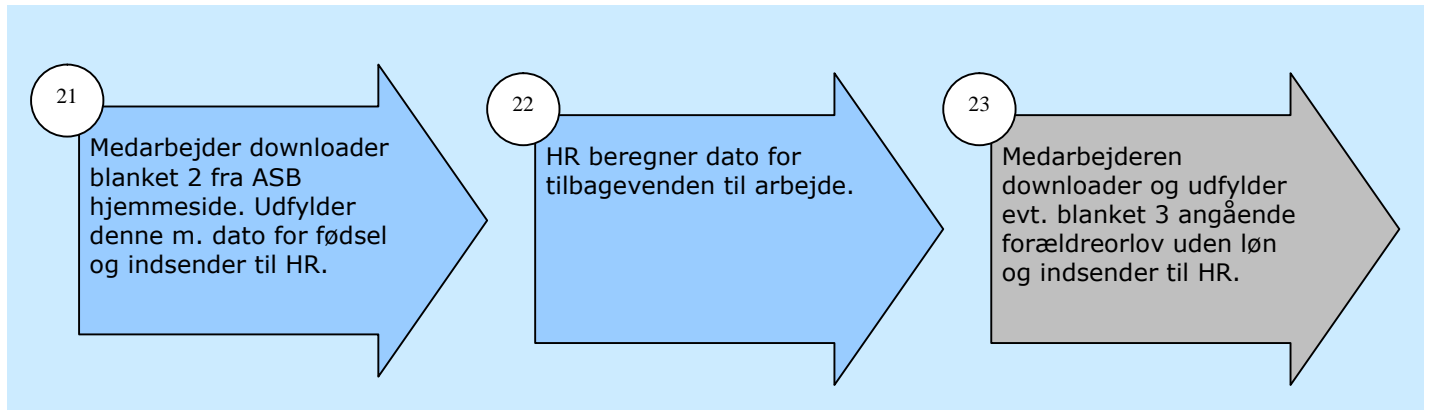
4) Servicing af ASB afdelinger - indtastning af blanketter



5) Søgning om refusion - Sygdom







Refusion søges hver 2. måned.

7) Ferie

30

HR sender blanket til medarbejder sammen med ansættelsesbrev.

31

Løn modtager blanket og arkiverer denne i ringbind.

32

Medarbejderen indberetter ferie til institutsekretæren via mail.

33

Institutsekretæren eller en anden ressourceperson på inst./afd. registrerer ferie i UPS. Begrænsede adgangsrettigheder.

34

UPS genererer automatisk mail til Løn, hvis medarbejderen ikke er ferieberettiget. Løn trækker medarbejderen i løn i SLS.

Løn indlæses i UPS to gange om måneden. Manuel håndtering har dog været nødv. grundet problemer med dataoverførsel. Institutsekretærer og ledere har adgang til data via UPS - adgangsrettigheder er ikke ens.

Bilag 10: Lønproces - 8000C

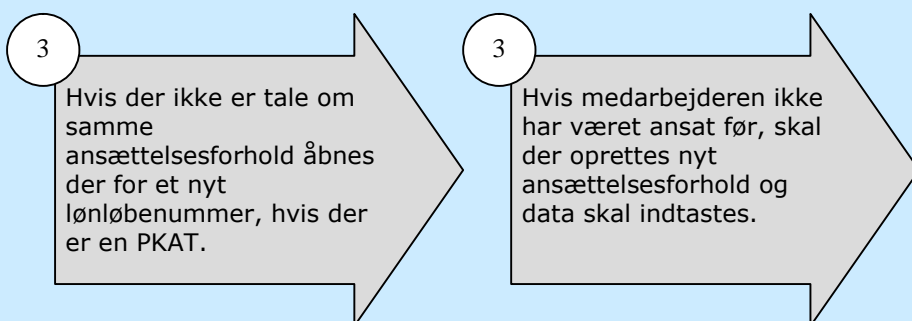
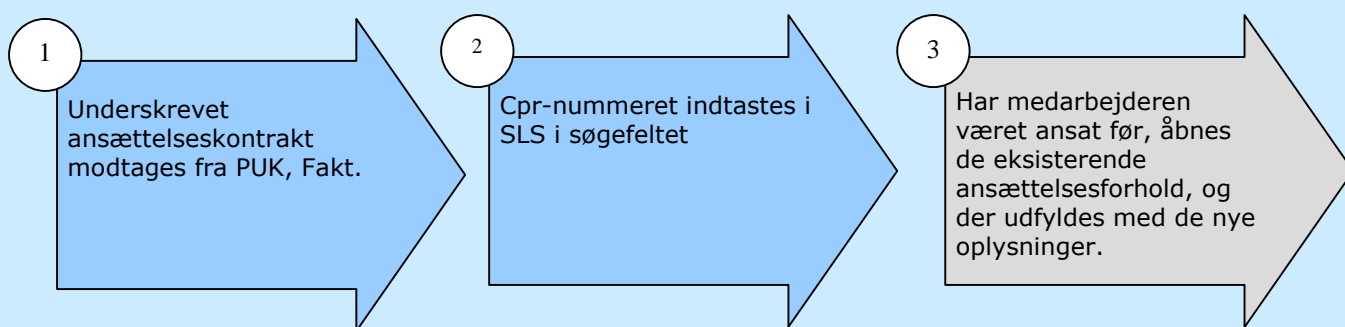
Procesbeskrivelse - Løn til ny medarbejder

AU - 8000 C d. 20/2 2009

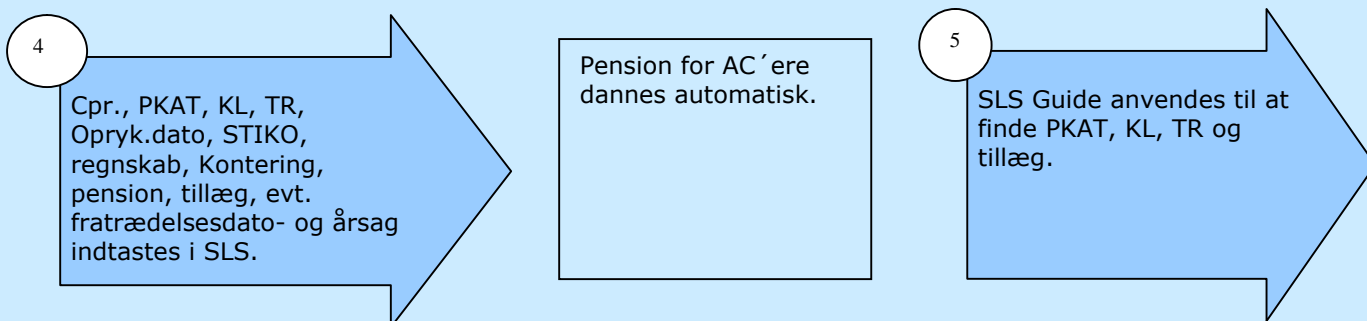
Referenceperson: Bente Rud Pedersen, Lønchef, 8000 C

(Grå felter: Afvigelse fra lineære proces)

1) Check af status for ansættelsesforhold



2) Persondata indtastes i SLS



5

Alternativt anvendes egne lister til at finde PKAT, STIKO og DISKO.

3) Automatisk overførsel af data til SLS

6

Skatteoplysninger overføres til SLS fra SKAT

7

Adresse overføres fra Cpr-registret til SLS.

8

Kontonummeroplysninger overføres direkte til SLS (Nemkonto)

4) Servicing af AU afdelinger - indtastning af blanketter

9

Mail modtages om tilgang/afgang fra klub samt ændring i kontingent. Kontingent trækkes fra medarbejder for 6 forskellige klubber. Fx motionsklub.

5) Søgning om refusion - Sygdom

10

Al fravær registreres i Web-aros. Er en medarbejder fraværende i mere end 21 dage sender institut blanket (DP 201) til medarbejder.

11

Medarbejderen udfylder sin del af blanketten og sender den til bopælskommunen.

12

Kommunerne indbetaler refusion til AU's regnskabskontor som bogfører indtægten på en "refusionskonto" pr. cpr.nr.

13

Postmodtagelsen modtager bilag fra Regnskab og fordeler disse til lønbehandlere.

14

Kontrol af om den korrekte sygedomsrefusion er indgået, foretages af institut, fakt. afdeling ved opslag i PØS.

15

Ved uoverensstemmelse mellem søgte beløb og modtagne beløb kontakter institut Fakt. Afd. de respektive kommuner.

16

Den enkelte lønbehandler påsætter en lønkode for sygdomsrefusion og taster denne i lønsystemet.

Diverse refusionslønkoder har en dobbelt postering i SLS – således at der bogføres en modpost på "refusionskontoen" hvorved denne nulstilles for hvert cprnr. Samtidig laves en indtægspostering på lønnen på en dertil speciel finanskonto. Man kan dermed kontrollere at den samlede lønudgift pr. medarbejdere nedskrives med refusionen. Afstemningsprocedure er sammenhængende med PØS.

7) Søgning af refusion og lønbehandling ved barsel

17

Mor / far udfylder barselsskema 1 om forventet fødsel og sender dette til institut. fakt. afd.

18

Skema underskrives af institutleder og arkiverer kopi i mappe.

19

Udfyldte skema sendes til Fakultetssekretariatet, hvor skemaet underskrives og sendes til PUK.

20

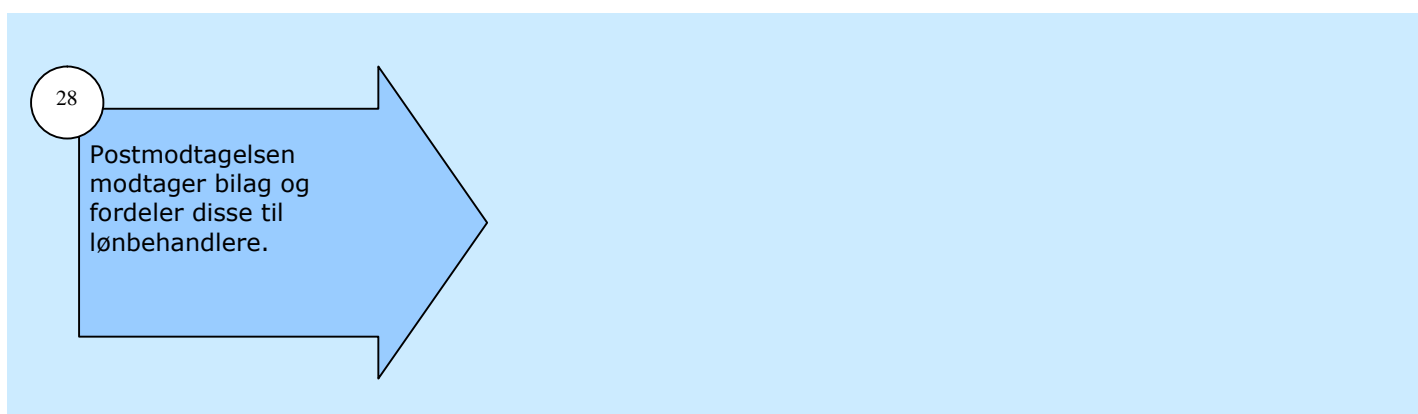
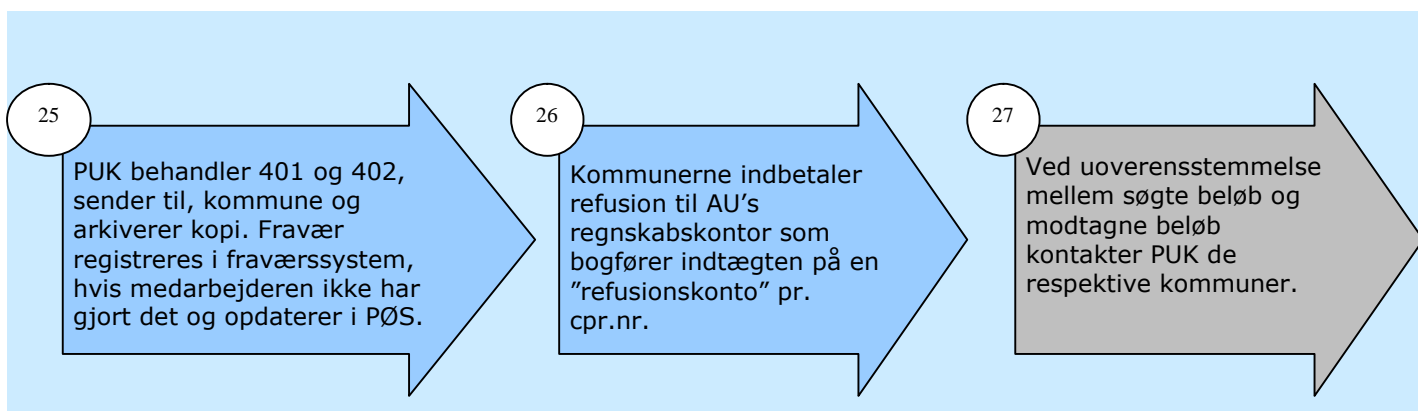
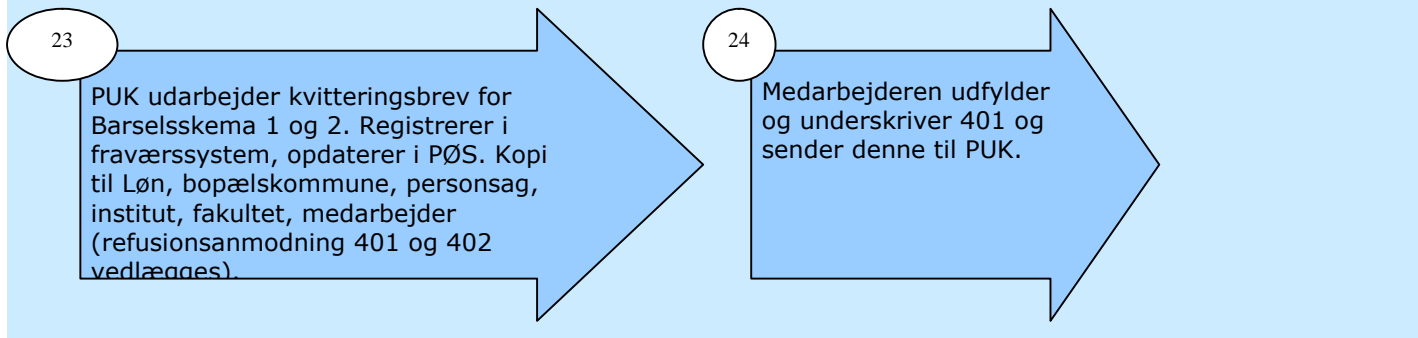
Skemaet modtages i Postmodtagelsen på PUK og fordeles til sagsbehandlerne.

21

Mor/ far underretter instituttet om det faktiske fødselstidspunkt. Dette påføres skema 1, underskrives af institutlederen og sendes til PUK.

22

Moderen udfylder Barselsskema 2 og sender dette til inst. fakt. afd.



Diverse refusionslønkoder har en dobbelt postering i SLS – således at der bogføres en modpost på "refusionskontoen" hvorved denne nulstilles for hvert cprnr. Samtidig laves en indtægspostering på lønnen på en dertil speciel finanskonto. Man kan dermed kontrollere at den samlede lønudgift pr. medarbejdere nedskrives med refusionen.

8) Timesedler - Webservice

Proces i Webservice er endnu ikke implementeret, hvorfor processen ikke er endeligt fastlåst.

29

Stamkort åbnes ved at taste f8 i PØS.

30

Cpr-nr. og periode indtastes.

31

Der vælges mellem nyansættelse eller kendt Cpr.nr.

Vælg f.eks stillingstype 511 studentermedhjælp. Bag stillingstypen ligger den korrekte lønkode 4990 og at der for lønkoden skal tastes halve timer. Eller vælg f. eks. en stillingstype 342 u.ass. lønkode 4620, hvor der skal angives i hele timer samt vælges en sats.

32

Indtast kontering ved at vælge en af de før anvendte konteringer eller taste en ny kontering.

Når lønsedlen er klar til frigivelse, **skal** der være to digitale underskrifter.

33

Det enkelte institut m.fl. får nu mulighed for at taste i systemet til få sekunder før lønsystemet lukker.

9) Ferie - Nyansatte

34

Skema for nyansættelse sendes af PUK til den nyansatte sammen med ansættelsesbrev.

35

Den nyansatte udfylder og returnerer skema til PUK sammen med underskrevne ansættelsesbrev.

36

Lønkontoret modtager det udfyldte skema og ansættelsesbrev fra PUK og indtaster ikke-optjente feriedage i Web-aros.

10) Ferie - Alle medarbejdere

37

Medarbejder på inst., fakt. eller afdeling indtaster ferieafholdelse i Web-aros.

Proces for afholdelse og indrapportering af ferie er lokalt bestemt.

38

Digital liste udarbejdes månedligt til Løn over personer, som skal trækkes i ferie samt pers. der skal have ferielønsregulering.

39

Kontrol og lønbehandling
sker ud fra disse lister,
trukket på cpr.nr., af
Løn.

2300	0 Kvalifikationstillæg, ikke pensionsgiv.						1
2301	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende	1		1			1
2304	0 funktionstillæg ikke pensionsgivende	1					1
2305	0 funktionstillæg pensionsgivende	1		1	1 Center leder		1
					2 Studieleder		
					4 Udttil. Lek.Mf.Niveau		
					5 Rektor Tillæg		
					22 Studievejleder A-tillæg		
					1 Udvalgsformand		
					22 Studievejleder B-tillæg		
2308	0 Individuelt tillæg, pensionsgivende						1
2311	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende						1
2312	0 funktionstillæg pensionsgivende					1	
2411	0 Personligt tillæg ureguleret	1					
2414	0 Personligt tillæg reguleret ikke pensionsgivende	1					
2420	1 Særligt tillæg	1		1			1
	2 Særligt tillæg			1			1
2430	42 Kvalifikationstillæg	1					
	43 Kvalifikationstillæg	1					
	44 Kvalifikationstillæg					1	
	76 Kvalifikationstillæg						1
2455	0 Åremålstillæg pensionsgivende	1		1		1	1
2495	0 Fratrædelsesbeløb - åremål					1	1
2510	0 Særligt vederlag	1				1	
	1 Særligt vederlag	1				1	1
2644	0 Engangsvederlag					1	
2645	0 Engangsvederlag	1		1			1
2646	0 Personligt, varigt tillæg, pensg.					1	
2651	0 Personligt varigt tillæg pensionsgivende	1					
	1 Personligt varigt tillæg pensionsgivende	1				1	
2652	0 Personligt varigt tillæg pensionsgivende	1					
2654	0 Stillingsmæssigt varigt tillæg	1				1	
2656	0 Personligt midlertidigt tillæg	1		1	1 Centerledertillæg	1	
					2 Overarbejde/rådighedsforp.		
2657	0 Personligt varigt tillæg	1		1	1 Rekrutteringstillæg	1	1
2658	0 Personligt midlertidigt tillæg pensionsgivende	1		1	1 Lektor II	1	1
					1 Professor 38 tillæg		
					2 Lektor III tillæg		
					3 Tillidsrepræsentant		
					4 Forhandler-formand		
					5 Overarbejde/rådighedsforp.		
					6 Centerleder		
					7 Rekrutteringstillæg		
					Professortillæg	1	1
2659	0 Personligt varigt tillæg pensionsgivende	1		1			1
	1 Personligt varigt tillæg pensionsgivende			1			
2661	0 Stillingsmæssigt varigt tillæg pensionsgivende	1					
2663	0 Personligt midlertidigt tillæg pensionsgivende	1		1	1 Lektor III	1	
					2 Lønramme 38 tillæg		

2664	0 Personligt varigt tillæg pensionsgivende	1	1	3 Centerleder				
2666	0 Engangsvederlag til chefer	1	1	Professortillæg	1	1		1
2670	0 Lønregulering	1						
	2 Lønregulering	1						1
2692	0 Sygedagpenge	1						
2721	0 1. og 2. ledighedsdag	1			1		1	
2831	0 Diverse timeløn							1
2852	0 Fastholdelsesbonus	1						
2861	1 Særligt tillæg (topchef) pensionsgivende				1			
2880	0 Særligt tillæg, stillingsklassificerede							1
2893	0 Særligt tillæg BVLR 35 og derover	1			1			1
2894	0 Fast procent-tillæg						1	
2899	0 Fast tillæg		1		1		1	
2909	0 Fast tillæg		1					
2992	0 Lønreduktion socialt kapital	1	1				1	1
3172	0 Tillæg særlig funktion pensionsgivende	1						1
3178	0 Tillæg særlig funktion	1	1	1 Instituteder				
				22 Studieleder				
3179	0 Tillæg særlig funktion	1						
3190	2 §31 stk. 7 tillæg, LR 34				1			
3695	Fri telefon/ISDN						1	
3700	Telefongodtgørelse						1	
3706	Fri telefon/ISDN, løbende						1	
3710	Diverse kontorhold udlæg						1	
3717	0 Klinisk assistent	1						
3805	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - varigt	1	1				1	
3808	0 Funktionstillæg, ikke pensionsgivende midlertidig	1		1 Videreuddannelsestillæg HK				1
3809	0 Funktionstillæg, pensionsgivende midlertidig	1	1	1 Ressource Manager		1		1
				2 Tillidsrepræsentant				
				3 Korrdinator for BA-uddannelsen				
				4 Midlertidig adjunkt II tillæg				
				5 Centerleder				
				6 Forskningsledertillæg				
				7 Selvstyrende grupper				
				8 Undervisningskoordinator				
3810	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - midlertidig	1	1	22 Studieleder	1	1		1
				25 Laboratorieleder				
3811	0 Funktionstillæg, pensionsgivende varigt	1	1	1 Personligt tillæg (aftalt)	1	1		1
				1 Tillidsrepræsentant				
				3 Lektor u/f til adjunkt m/f				
				26 Udligningstillæg Lek.Mf.Niveau				
				27 Prorektor tillæg				
3812	0 Funktionstillæg, pensionsgivende varigt	1	1	2 Konvertering over/merarbejde		1		1
3813	0 Funktionstillæg, ikke pensionsgivende varigt	1			1			
3814	0 Funktionstillæg, ikke pensionsgivende varigt	1	1					
3815	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - varigt	1	1					

3816	0 Funktionstillæg, pensionsgivende midlertidig	1	1	1 Prodekan for Int.nat. anlig 2 Studiekordinator 3 Formand for IT-udvalget 4 Specialfunktion 5 Undervisningskordinator 10 Tillidsrepræsentant 17 Rekrutteringstillæg 18 Fastholdelsestillæg 22 Studieleder 23 Institutleder 29 Prodekan tillæg 30 Prodekan tillæg personaleanlig 51 Personligt tillæg	1	1	1	Tekst 17, Rekrutteringstillæg
3817	0 Funktionstillæg, pensionsgivende midlertidig	1	1	1 Konsitution som Institutleder 2 Undervisningskordinator 19 Systemansvarlig 20 Ikt-Formand/IT-Rådg. 22 Studieleder 23 Centerleder tillæg 24 Programmør 25 Leder af studieadministration 51 Personligt tillæg 70 Personligt cheflønstillæg				1
3818	0 Funktionstillæg, ikke pensionsgivende midlertidig	1			1			
3819	0 Funktionstillæg, ikke pensionsgivende midlertidig	1						
3821	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende varigt	1	1	22 Studieledertillæg - lokal 1 Tillæg A 2 Tillæg A-VIP 3 Tillæg A+B+C 6 Selvstændighed 15 Mobilitetsstillæg 1 31 Personligt varigt tillæg 45 Pers. Kvalifikationstillæg	1	Personligt tillæg	1	1
3822	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende varigt	1	Garantitillæg	1 Turnustillæg 1 Tillæg B 2 Tillæg B-VIP 3 Tillæg u/f Lektorer 10 Lektor II tillæg 14 Personligt tillæg	1	Personligt tillæg	1	1
3823	0 Kvalifikationstillæg ikke pensionsgivende varigt	1					1	1
3824	0 Kvalifikationstillæg ikke pensionsgivende varigt	1					1	1
3825	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende varigt	1		1 Tillæg C 2 Tillæg C-VIP 3 Overarbejde/rådighedsforp.			1	1
3826	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende midlertidig	1	1	2 Institutsekretær 13 Fastholdelsestillæg 14 Rekrutteringstillæg	1		1	1

3827	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende midlertidig	1	1	15 Personligt tillæg 16 Itko-kordinator 1 Turnustillæg 2 Overgangstillæg 3 Tillæg C 6 Særligt Adjunkt tillæg 15 Lektor III tillæg 45 Personligt midl.kval.tillæg			
3828	0 Kvalifikationstillæg ikke pensionsgiv.midlertidig	1	1		1 Midlertidigt tillæg	1	1
3832	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende varigt	1	1	1 Tillæg D 2 Kommunikationschef 3 Ny løn tillæg (hk) 4 Særligt tillæg		1	
3835	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt					1	
3837	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt		1			1	
3838	0 Kvalifikationstillæg, ikke-pensionsgivende - midle	1					
3840	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - midlertidig		1	1 Fastholdelsestillæg			
3841	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende varigt	1	1			1	1 sektionsleder 2 gruppeleder 3 projektkoordinator
3850	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt					1	
3854	0 Funktionstillæg, ikke-pensionsgivende - midlertidig	1					
3860	0 Individuelt tillæg pensionsgivende	1					
3861	0 Individuelt tillæg - ikke-pensionsgivende					1	
3873	0 Funktionsvederlag		1			1	1 Engangsvederlag
3875	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende				1		
3877	0 Kvalifikationstillæg engangebeløb	1			1		
3879	0 Resultatlønsvederlag		1				
3881	0 Udligningstillæg pensionsgivende	1	1	1 Personligt tillæg	1 Lokalt kvalifikationstil	1	1
3882	0 Udligningstillæg ikke-pensionsgivende				1		1
3891	0 Udligningstillæg pensionsgivende	1	1		1	1	1
3902	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - midlertidigt						1
3903	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt	1					1
3904	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt	1					
3920	0 Funktionstillæg, pensionsgivende - midlertidigt	1					1
3921	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt	1					
3922	0 Kvalifikationstillæg, pensionsgivende - varigt	1					
3940	0 Gruppelivsforsikring	1	1		1	1	1
3950	0 Gruppelivsforsikring	1	1		1	1	1
4232	0 Undervisningsadjunkt	1					
4236	0 Professor m.s.o	1					
	1 Særlige opgaver pens.giv.	1					
4240	1 Lektortillæg Tj.mænd						1
	2 Lektortillæg Tj.mænd		1				
	3 Lektortillæg Tj.mænd		1				
	6 Lektortillæg Tj.mænd						1
	18 Lektortillæg Tj.mænd						1

4241	1 Adjunkt / Lektor		1				
	2 Adjunkt / Lektor		1				
	10 Adjunkt / Lektor		1				
4243	3 Sektorforskningsstillæg sats 3				1		
4246	0 Kvalifikationstillæg pensionsgivende	1					1
4260	0 Ansvarstillæg		1				
4261	1 Adjunkttillæg	1	1				1
	2 Studielektortillæg	1	1				
	3 Lektortillæg	1	1		1	1 Seniorforskertillæg 2 Seniorrådgivertillæg	1
	4 Adjunkttillæg		1				1
	5 Docenttillæg	1	1				
	6 Kandidatstipendiattillæg	1			1		
	9	1					
4262	2 Adjunkt-/lektortillæg (teknika), pensionsgivende	1					
	3 Adjunkt-/lektortillæg (teknika), pensionsgivende	1					
	4 Adjunkt-/lektortillæg (teknika), pensionsgivende	1					
	6 Adjunkt-/lektortillæg (teknika), pensionsgivende	1					
4263	1 Sektorforskningsstillæg sats 1				1		
	2 Sektorforskningsstillæg sats 2				1	1	
	3 Sektorforskningsstillæg sats 3				1		
	4 Sektorforskningsstillæg sats 4	1	1		1	1	1
	5 Sektorforskningsstillæg sats 5				1	1	
	7 Sektorforskningsstillæg sats 7					1	
	8 Sektorforskningsstillæg sats 8				1	1	
	10 Sektorforskningsstillæg sats 10					1	
4264	1 Adjunkt-/lektor-/lærertillæg, pensionsgivende		1				
4265	1 Forskningsstipendiattillæg		1		1	Særligt tillæg, pens.givende	1
	2 Kandidatstipendiattillæg	1	1		1		1
	3 Forskningsassistenttillæg	1	1				1
	4 Studieadjunkttillæg	1					1
	5 Videnskabelige assistenter	1	1		1	Særligt tillæg, pens.g	1
	10 Stipendiater/kandidater/forskning, pens.	1					
	11 Stipendiater/kandidater/forskning, pens.	1					
	15 Stipendiater/kandidater/forskning, pens.	1					
4290	0 Kvalifikationstillæg	1	1				
4320	0 Pensionsgivende tillæg					1	
	2 Pensionsgivende tillæg	1			1		
4620	101 undervisningsassistance sats 101	1	1				1
	104 undervisningsassistance sats 104	1					
	105 undervisningsassistance sats 105	1					
	121 undervisningsassistance sats 121						1
	202 Undervisning	1	1				1
	222 Undervisning						1
	303 Undervisning	1	1				
	306 undervisningsassistance sats 306	1					
	404 Undervisning	1					

	444	Undervisning							1
	612	Undervisning	1						
	666	Undervisning							1
4622	0	Instruktørhonorar							1
4626	1	Honorar, kliniske lektorer sats 1	1						
	2	Honorar, kliniske lektorer sats 2	1						
	3	Honorar, kliniske lektorer sats 3	1						
4628	0	Præparatfremstillere	1						
4632	1	Studerterundervisning sats 1	1	1					1
	2	Studerterundervisning sats 2	1	1					
	3	Undervisning (hjælpelærere)	1	1					
4633	0	Ekstern lektor	1	1					1
4634	0	Undervisningsassistance Stud	1						
4635	0	Faglig vejleder	1	1					1
4643	0	Undervisning (eksterne lektorer)	1						1
4662	201	Censor A	1	1					1
	202	Censor B	1						
	203	Censor C	1						
	402	Censurering	1	1					
	603	Censurering	1	1					
4690	0	Timeløn fast løbende timer	1	1	1		1		1
4719	0	Eksterne lektorer	1	1					1
4735	0	Legater					1		
4739	0	Stipendie	1	1					
4740	0	Instruktørhonorar udbet. aug. - dec. og feb. - jun	1						
	1	Instruktørhonorar udbet. sep. - dec. og feb. - maj	1						
	2	Instruktørhonorar udbet. sep. - jan. og feb. - jun	1						
	3	Instruktørhonorar udbet. aug. - dec. og jan. - maj	1						
	4	Instruktørhonorar udbet. hver måned	1						
	8	Instruktørhonorar	1						
4743	2	Honorar vejledning i psykologi	1						
4747	0	Formandsskab censor	1	1					1
4760	0	Instruktør / træner	1						
4860	0	Undervisning, sats 4	1						
4983	1	Akademisk / videnskabelig medhj. gr.beløb 131,28	1						1
	2	Akademisk / videnskabelig medhj. gr.beløb 160,48	1						1
	3	Videnskabelig medhjælp (midlertidig)	1						
	4	Videnskabelig medhjælp (midlertidig)							1
	6	Videnskabelig medhjælp (midlertidig)	1						
4990	0	Medhjælp	1	1	1		1		1
5000	0	Feriepenge, fratrædelse optjent indeværende år	1	1	1		1		1
	1	Feriegodtgørelse - indeværende år	1	1	1		1		1
5004	0	Lønudbetaling restferie	1						1
5005	0	Lønudbetaling for restferie	1	1	1		1 engangsvederlag		1
5010	0	Feriepenge, fratrædelse optjent sidste år	1	1	1		1		1
	1	Feriegodtgørelse - sidste år	1	1	1				1
5013	0	Ikke afholdte særlige feriedage forrige år	1	1			1		1

5017	0 Ikke afholdte særl. feriedage dette år				1	
	1 Ikke afholdte særl. feriedage dette år -ej feriegi	1	1	1		1
	2 Ej afholdt særl. feriedg. DÅ	1	1			
5020	0 Feriepenge, fratrædelse optjent forrige år				1	
	1 Feriegodtgørelse, forrige år		1		1	
5027	0 Ikke afholdte særl. feriedage sidste år	1	1		1	
	1 Ikke afholdte særl. feriedage sidste år -ej ferieg	1	1	1		1
5030	Særlig feriegodtgørelse				1	
5037	0 Ikke afholdte særl. feriedage forrige år	1	1	1	1	1
	1 Ikke afholdte særl. feriedage forr. år-nej feriegi	1	1	1		1
5040	0 Overførte feriedage	1				1
	1 Overførte feriedage - ej feriegivende	1	1			
5050	0 Feriegodtgørelse 12,50%	1	1	1	1	1
5060	0 Særlige feriefridage	1				
5061	0 Ferielønsregulering alm. ferie		1			
5062	0 Ferielønsregulering alm. ferie	1		1	1	1
5063	0 Ferielønsregulering af særlige feriedage	1		1	1	1
5641	0 Ligsyn/obduktion	1				
5790	0 Stipendie	1	1			
5795	0 Udvekslingsstipendie			1		
5900	0 Censurering, sats A			1	1	1
5950	0 Censor C	1				
5990	0 Merarbejde	1				1
5992	Merarbejdestimer inkl. 50%				1	
5999	0 Merarbejde, deltidansættelse	1			1	1
6030	0 Pensionsbidrag	1	1	1	1	1
6102	Ulempetillæg				1	
6104	Weekendgodtgørelse				1	
6220	Overarbejde				1	
6718	0 Rådighedstjeneste i hjemmet	1				
	2 Rådighedsvagt i hjemmet timeløn + 100%	1				
	4 Rådighedsvagt i hjemmet 1/3 af timeløn sktr 15	1				
	6 Rådighedsvagt i hjemmet 30% af timeløn	1				
6734	1 Rådighedstjeneste i hjemmet	1				
	2 Rådighedstjeneste i hjemmet	1				
6884	502 Eksamensvagt, sats 502	1	1			
	503 Tutor sats 503	1	1			
	1004 Timeløn	1				
	1006 Timeløn		1			
	1506 Timeløn	1	1			
	1509 Timeløn		1			
	2510 Timeløn	1				
6888	1 § 2 Undervisningstimer kl. 04	1				
	3 §2 undervisningstimer	1				
6930	0 Undenlandske gæsteforelæsere	1			1	1
6932	0 Undenlandske gæsteforelæsere	1	1		1	1
6937	0 B-indkomst - uden arbejdsmarkedsbidragspligt	1				

	1 B-indkomst - uden arbejdsmarkedsbidragspligt	1				
6946	0 Fratrædelsesgodtgørelse funkt.loven §2A	1		1		
6947	0 Skattepligtig fratrædelsesgodtgørelse	1		1		
6980	0 Særlig feriegodtgørelse, manuel	1	1			1
6990	0 Merarbejdstimer ved deltidsansættelse	1				
6995	0 Merarbejdstimer ved deltidsansættelse	1				
7030	0 Afregnet pensionsbidrag	1			1	1
8000	0 Fravær enkelte dage - ATP nedskrives ikke				1	1
8036	0 Feriefradrag/-træk	1	1	1	1	1
8060	0 Feriefradrag/- træk - ac	1		1		1
8810	0 Regulering af beregnet feriegodtgørelse	1				
Hovedtotal		220	115	77	88	118

