



20.01.2022

Delegationserklæring: niveau 3 → niveau 5 og lavere niveauer

Version december 2018

Nærværende delegationserklæring er fastsat i henhold til rektors delegationsinstruks med bilag samt øvrige regler og procedurer fastsat i henhold til denne. Delegation skal altid ske inden for rammerne af delegationsinstruksens afsnit 7 vedr. regler for videredelegation, og det er lederens ansvar at sikre, at erklæringen til enhver tid er i overensstemmelse med gældende regelsæt. Delegationserklæringen udfyldes i henhold til vejledning til delegationserklæringer.

### Delegationsgiver

Navn: Kim Dremstrup

Stilling: Institutleder

Navn og nummer på tjenestested: Institut for Medicin og Sundhedsteknologi, 90201

### Delegationstager

Navn: Dennis Overgaard Zaché

Stilling: ~~Medikonsulent~~ Teamleder - ~~Studieområdet~~

Medarbejdersnummer: 150266

Navn og nummer på tjenestested: Institut for Medicin og Sundhedsteknologi, 90201

### Funktionsbeskrivelse

Her skal tilføjes en beskrivelse af funktioner og arbejdsopgaver (kan vedhæftes som bilag)

#### **Organisatorisk indplacering**

##### **Teamleder**

- refererer til sekretariatschef

##### **Ansvarsområder**

- har det daglige personaleansvar for teamets medlemmer
- har koordinerende ansvar for opgaver inden for teamets ansvarsområde

##### **Arbejdsopgaver faglig koordinering**

- sikrer stabil drift, eksempelvis ved sygdom eller andet. Ved længerevarende sygeforløb er det et institut anliggende
- afholder regelmæssige møder med teamets medlemmer



- sikrer der sker integration af evt. nye opgaver i teamet

**Arbejdsopgaver personaleledelse**

- sikrer rammer der understøtter trivsel samt et godt arbejdsmiljø i teamet
- afholder GRUS (GruppeUdviklingsSamtaler) og MUS (MedarbejderUdviklingsSamtaler) med teamets medlemmer samt følger op på de indgåede aftaler. Ved årets indeværende budget, aftales rådighedsbudget for teamlederen til kompetenceudvikling i teamet før hver MUS og GRUS
- har fokus på løbende kompetenceudvikling

**Relationer**

- indgår i det administrative ledelsesteam
- koordinerer opgaver med de øvrige teamledere, hvor dette kræves
- deltager i faste og ad hoc møder med de øvrige teamledere og sekretariatschefen
- deltager i ad hoc møder med institutleder og eventuelt viceinstitutedere

Bilag ikke vedhæftet

**Generelle vilkår for og begrænsninger i delegationen**

Her kan tilføjes generelle vilkår og begrænsninger

Undertegnede delegerer hermed: \*

**Økonomisk ledelseskompetence**

- Økonomisk ledelseskompetence (pkt. 2.6.)

**Vilkår for og begrænsninger i delegationen vedr. økonomisk ledelseskompetence**  
Må agere og træffe beslutninger under 25.000 kr. indenfor et godkendt budget

**Personaleledelse**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| • Personaleledelsen af det teknisk-administrative personale, men ikke kompetencen til at ansætte, afskedige og sanktionere (instruksens pkt. 4.10.) | Ja<br><input checked="" type="checkbox"/> | Nej<br><input type="checkbox"/>            |
| • Kompetencen til at tildele påtaler (instruksens pkt. 4.10.)   | Ja<br><input type="checkbox"/>            | Nej<br><input checked="" type="checkbox"/> |

**Vilkår for og begrænsninger i delegationen vedr. personaleledelse af TAP**

Dennis holder MUS med de administrative medarbejdere der er tilknyttet studieadministrationen.



Personaleledelse varetages i samspil med Tina Buus Andersen og i svære sager med institutleder Kim Dremstrup.

Dennis indgår i HSTs administrative ledelsesteam

- |   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| • Personaleledelsen af det videnskabelige personale, men ikke kompetencen til at ansætte, afskedige og sanktionere (instruksens pkt. 4.10.) | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nej<br><input checked="" type="checkbox"/> |
| • Kompetencen til at tildele påtaler (instruksens pkt. 4.10.)   | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nej<br><input checked="" type="checkbox"/> |

**Vilkår for og begrænsninger i delegationen vedr. personaleledelse af VIP**  
Her kan tilføjes vilkår og begrænsninger

### Faglig ledelseskompetence

#### **Delegation til ledere i videnskabelige enheder**

- |  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
| • Kompetencen til at udøve faglig ledelse inden for <i>skriv enhedens navn</i> (instruksens pkt. 6.7.) | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nej<br><input checked="" type="checkbox"/> |
|--|--------------------------------|--|

**Vilkår for og begrænsninger i delegationen vedr. faglig ledelseskompetence**  
Her kan tilføjes vilkår og begrænsninger

#### **Delegation til ledere i Fælles Service og AAU Innovation**

- |   |                                |  |
|---|--------------------------------|--|
| • Kompetencen til at udøve faglig ledelse inden for <i>skriv enhedens navn</i> (instruksens pkt. 6.11./6.14.) | Ja<br><input type="checkbox"/> | Nej<br><input checked="" type="checkbox"/> |
|---|--------------------------------|--|

**Vilkår for og begrænsninger i delegationen vedr. faglig ledelseskompetence**  
Her kan tilføjes vilkår og begrænsninger

### Tidsbegrænsning

Her kan fastsættes en evt. tidsbegrænsning for delegationserklæringen

Delegationserklæringen er gyldig så længe funktion som teamleder opretholdes eller ved anden aftale.