Kære nyansatte

Velkommen til Institut for Medicin & Sundhedsteknologi (HST). Nedenfor finder du diverse informationer som kan være nyttige i forbindelse med din opstart på instituttet.

Finder du ikke svar på dine spørgsmål nedenfor er du altid velkommen til at rette henvendelse til inst.hst.forsk@hst.aau.dk

***Praktisk information:***

**Kontorplads**

Hvis du ikke allerede har fået tildelt en kontorplads når du ankommer, ret da henvendelse til inst.hst.forsk@hst.aau.dk

**Adgangskort**

Du skal rette henvendelse til det forskningsnære team inst.hst.forsk@hst.aau.dk

Når kortet er klart, vil du blive kontaktet.

Kortet skal altid bæres synligt.

Når din ansættelse/dit besøg udløber, returner venligst kortet til Forskningsnære team*.*

**Sygefravær**

Sygefravær skal indberettes til sickness@hst.aau.dk

Dette gælder både for eget sygefravær samt barnets 1. og 2. sygedag.

Raskmelding: Husk at indberette til sickness@hst.aau.dk, når du igen er tilbage på arbejde.

**Ferie**

Ferie skal indberettes til holidays@hst.aau.dk

Orientering om ferie på AAU finder du <https://www.ansatte.aau.dk/regler/personaleforhold/ferie>

**IT og Telefoni**

Har du behov for IT-udstyr eller adgang til telefoni under din ansættelse på instituttet, kontakt da udstyr@hst.aau.dk

*Bemærk at alt IT-udstyr skal afleveres til HST efter endt samarbejde. Afleveringen skal ske til Handyman (sunddrift@hst.aau.dk)*

**AAU velkomstmøde – nye ansatte**

Du kan tilmelde dig velkomstmødet her: <https://aau.plan2learn.dk/KursusValg.aspx?id=69475>. Vær venligst opmærksom på, at der opkræves et gebyr ved udeblivelse uden afbud.

**Obligatoriske kurser for nyansatte**

Det er **et krav** af du gennemfører følgende kursus indenfor 4 uger fra ansættelses start:

**God videnskabelig praksis:** <https://aau.plan2learn.dk/kursusvalg.aspx?id=76261&lang=en>

(Adgangskode til kursus: "SUND")

**Personprofil**

Ved ansættelse genereres en personprofil i VBN (denne profil fremgår også på [www.aau.dk](http://www.aau.dk)). VBN er AAU’s forskningsportal.

I PDS-systemet (i browseren Edge) kan du ændre din arbejdsadresse og telefonnummer.

Se links for begge portaler nedenfor.

**Fondsansøgninger**

Hvis du skal sende en fondsansøgning, er det et **krav**, at budgettet godkendes af en projektadministrator samt Institutlederen. For support til dit budget, kontakt en projektadministrator projekt@hst.aau.dk

Har du brug for support til at skrive din fondsansøgning, kan du kontakte den lokale HST-fundraiser på mail: inst.hst.forsk@hst.aau.dk

**Rejser og udlæg**

Har du spørgsmål vedr. rejser og udlæg, eksempelvis proces for refusion, kan du kontakte okonomi@hst.aau.dk

Der henvises i øvrigt til Aalborg Universitets centrale rejsekontor (oea-rejsekontoret@adm.aau.dk) for de gældende regler og retningslinjer for området.

**Nyttige links:**

**HST´s hjemmeside:** [**https://www.hst.aau.dk**](https://www.hst.aau.dk)

**HST’s intranet (inkl. link til Arbejdsmiljøudvalg (AMIU), samarbejdsudvalg (SU) og andre relevante udvalg):** <https://www.intranet.hst.aau.dk/> login with your AAU username and password

**AAU handbook:** <https://www.haandbog.aau.dk/alle-dokumenter/>

**PDS:** https://[www.pds.aau.dk](http://www.pds.aau.dk) (Benyt Google Chrome og indtast URL)

**IT support:** support@its.aau.dk eller telefon nr. +4599402020

**IT-start:** <https://www.en.its.aau.dk/IT-start-employees>

**VBN AAU:** [**https://signon.aau.dk**](https://signon.aau.dk/cas/login?service=https%3A%2F%2Fvbn.aau.dk%2Fadmin%2Fj_spring_cas_security_check)

**Offers for employees (HST and AAU):** <https://www.ansatte.aau.dk/tilbud/>

**Arbejdsmiljø:** Find din arbejdsmiljørepræsentant og andet relevant arbejdsmiljø info her:

[https://www.intranet.hst.aau.dk/hst-committeees/Working+enviroment+committee/](https://www.intranet.hst.aau.dk/hst-committeees/Working%2Benviroment%2Bcommittee/)

Hvis du skal arbejde i vådlaboratorierne på Fredrik Bajers Vej 3B, skal du kontakte arbejdsmiljørepræsentant Brita Holst Serup (britah@hst.aau.dk)

**Generelt log-in til AAU-websider**: AAU-brugernavn og password