

REFERAT Forskningsudvalg IMT d. 11-04-2025

Mødedato Fredag d. 11. april 2025 kl. 10:00

Mødested 03.1-ne01 - Auditorie C (50)

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Godkendelse af referater.....	4
Præsentationsrunde.....	5
Forskningsunderstøttelse.....	6
Funktions-beskrivelse for forskningsgrupper og forskningsgruppe-ledere.....	7
Opfølgning på workshop om organisatorisk risikovurdering.....	8
Indhentning af børneattester.....	10
Nyt fra RUC FoU.....	12
Eventuelt.....	13

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Beslutning

Dagsorden blev godkendt.

Punkt 2: Godkendelse af referater

FoU d. 17/9-2024

IR/FoU d. 1/10-2024

Beslutning

Referater fra tidligere møder blev godkendt.

Bilag

Referat FOU 17.9.2024

Referat IR og FOU 1.10.2024

Punkt 3: Præsentationsrunde

Præsentation af udvalgets medlemmer for nye medlemmer

Beslutning

Deltagerne præsenterede sig kort.

Punkt 4: Forskningsunderstøttelse

IMT Forskningsstøtte har oprustet. Forskningskoordinator og faglig koordinator Mads Torbenfeldt Christoffersen deltager og præsenterer IMT Forskningsstøtte.

Beslutning

Mads Torbenfeldt Christoffersen præsenterede IMT's forskningsstøtte-team.

Forskningsstøtte understøtter primært ekstern virksomhed; fra prioritering til afvikling og afslutning. Noget af teamet understøtter forud (pre-award) og noget af teamet understøtter efter projektet er i hus (post-award).

Præsentationen sendes med ud.

Som afslutning på sin præsentation stillede Mads Torbenfeldt Christoffersen følgende oplæg til drøftelse:

- Hvordan kan vi gensidigt informere hinanden og sparre om projektideer, fundingstrategier og ansøgningsmuligheder?
- Hvilke indsatser vil være relevante at prioritere og hvordan?

Drøftelse og input:

- Behov for en oversigt (ABC) over vigtige pre-award overvejelser.
- Post-award-processer må gerne være tydeligt definerede, herunder kontaktpersoner og projektoplysninger.
- Drøftelse af om der er ønsket til at Forskningsstøtte besøger de enkelte forskningsgrupper.
- Drøftelse af interessetilkendegivelse. Drøftelse af følelsen af kontrol vs. hjælp, samt at ledelsen bruger den sikre at vilkårene er OK. Ledelsen bruger den ikke til at kontrollere emne eller metode.
- Spørgsmål til frist på 3 måneder før deadline for interessetilkendegivelse. Det er lang tid før deadline. Er der mulighed for differentiering? Mads Torbenfeldt Christoffersen svarede, at Forskningsstøtte er nødt til at opretholde nogle retningslinjer, men der i praksis nogle gange differentieres.
- Mulighed for netværk eller go-to-personer om specifikke fonde.
- Opfordring til at sende mere information ud.
- Behov for data-management.
- Kort drøftelse af, at man gerne må trække sin interesse.
- Er der en regel om, at når man laver ansøgning må der ikke lave navngivne Ph.d'er Der er behov for, at det drøftes yderligere.
- Mulighederne i forskellige organiseringer af preaward.

Punkt 5: Funktions-beskrivelse for forskningsgrupper og forskningsgruppeledere

Opfølgning på drøftelse på møde d. 17/9-2024 om tidligere dekan Bjarke Oxlund og sektionsleder Thomas Buddes udkast til funktionsbeskrivelse for forskningsgrupper og forskningsgruppeledere samt drøftelse og beslutning om nyt udkast.

Tidligere dekan bad Annette Kamp og Maja de Neergaard om at revidere udkast til "Funktionsbeskrivelse for forskningsgrupper og forskningsgruppeleder. **Revideret udkast vedhæftet**

Jf. drøftelsen påpegede FoU at følgende skulle indarbejdes:

- En præambel om forskningsfrihed og forskningsintegritet
- En præcisering af, at ph.d. tæller som almindelige VIP i forskningsgrupperne (men stadig minimum 4 VIP som udgangspunkt for dannelsen af en gruppe)
- Reference til, at der findes en timenorm og et annuumsbeløb (snarere end specifik reference til 2 timer pr. VIP og 8.000 kr. pr. lektor, adjunkt eller professor)

Beslutning

Annette Kamp og Maja de Neergaard har gennemskrevet funktionsbeskrivelse for forskningsgrupper og forskningsgruppeledere.

Maja de Neergaard gav en introduktion til ny version.

- Første afsnit om forskningsgruppens formål og opgaver er gennemskrevet "skal" er skrevet ind.
- Der er ikke noget med om sektionsleder vs. forskningsgruppeleder
- Det er en minimumsbeskrivelse.

Drøftelse af ændringer til beskrivelse:

- Uddybe hvad lederens opgave er og hvad den enkelte forsker skal gøre. Præcisere. De første 9 punkter er også forskers.
- Er annum korrekt og er der et annum til gruppen?
- Ledelsessekretær Louise Bladmose undersøger beløbet.
- Omformulere så beløb ikke står der. Så dokumentet ikke skal ændres, når beløbet ændres.
- Hvad indebærer rollen? Prosa-tekst inden der inden beskriver rollen
- Beskrivelsen bør være i en engelsk version.
- Drøftelse af om forskningsgruppen har et ansvar for at understøtte unge forskeres karriere/ karrierevejledning? Har vi redskaberne? Er det sektionslederens rolle?
- Findes der en liste over forskningsgruppemedlemmer? Ledelsessekretær Louise Bladmose undersøger.
- Er der timer nok til forskningsgruppeleder?
- Drøftelse af Kevin Mogensens skriftlige kommentarer
- På næste møde skal valg af forskningsgruppeleder på dagsorden.

Bilag

Funktionsbeskrivelse forskningsgrupper og forskningsgruppeleder revision v AK MdN april 25.docx

Punkt 6: Opfølgning på workshop om organisatorisk risikovurdering

Opfølgning på workshop ifm. en organisatorisk risikovurdering for IMT d. 26. februar faciliteret af Mads Sinkjær Kjærsgaard.

Inviterede til workshoppen var:

- Annette Kamp
- Charlotte Højholt
- Jan Pries-Heje
- Jo Krøjer
- Kevin Mogensén
- Maja De Neergaard
- Karen Christensen
- Tobias Pape Thomsen
- Torben Braüner
- Hans H. K. Sønderstrup-Andersen
- Sidsel Lund Grosen
- Morten Hertzum
- Thomas Budde Christensen
- Nete Schwennesen
- Peter Kjær

Formålet med workshoppen var:

Roskilde Universitet (RUC) skal fremadrettet gennemføre løbende (årlige) organisatoriske risikovurderinger af hvert af de fire institutter samt administrationen. Risikovurderingerne er en proces, hvor man identificerer og håndterer informationssikkerhedstrusler.

Risikovurderingerne bidrager til, at man på RUC sikkert kan bedrive den forskning, man gerne vil, og have de samarbejder, man ønsker. Risikovurderingerne er essentielle for, at vi kan passe på vores data, informationer, forskning, os selv, vores kollegaer og dermed RUC.

Risikovurderinger er med til at sikre overholdelse af lovgivning, beskytte følsomme data og støtte modstandsdygtigheden i RUC's digitale infrastruktur. Risikovurderingerne har også til formål at effektivisere RUC's risikostyring, herunder at sikre, at RUC er bekendt med aktuelle risici, så det er muligt at arbejde proaktivt og prioritere kendte risici.

Risikovurderingerne faciliteres første gang af Mads Sinkjær Kjærsgaard (RUC's CISO) i samarbejde med Lisbeth Loft og Poul Halkjær Nielsen fra Globeteam. På sigt vil RUC's CISO gennemføre risikovurderingerne.

Metode

Risikovurderingen af de enkelte institutter gennemføres med aktiv deltagelse af institutts dekan, og i den grad dekanen finder det nødvendigt, f.eks. også at inkludere sektionsledere, ledere af administrationen på institutterne, ledere af lokale forskningsgrupper, undervisere og andre, som det vurderes relevant at inddrage.

En risikovurdering gennemføres som en workshop, hvor trusler, sårbarheder og foranstaltninger diskuteres og efterfølgende beskrives i en rapport udarbejdet af RUC's CISO. Rapporten læses tilbage til dekanen og det sikres, at vi lander med en risikovurdering, der tager udgangspunkt i den aktuelle situation, er vidensbaseret og tilpasset det enkelte institut.

Rapporten indeholder, udover kortlægning og beskrivelse af relevante risici, også et grundigt ledelsesresumé hvor aktuelle risici beskrives, og der er forslag til, hvordan de kan håndteres.

Beslutning

Fungerende dekan fulgte op på workshop om organisatorisk risikovurdering og opmærksomhedspunkter:

- Fysisk sikkerhed og adgang: bevidsthed om hvem der har adgang til hvad.
- URIS: Sikkerhed knyttet til international samarbejde
- GDPR: Personfølsomme data vi får i blandt andet forskning. Hvordan opbevares de og hvornår slettes det?

- Data-management: Har man en plan for sin forskningsdata (Tid og opbevaring)

Det ville være relevant at holde et seminar eller en workshop om emnet. Ledelsessekretær går videre med det.

Punkt 7: Indhentning af børneattester

Orienteringspunkt.

Baggrund:

På baggrund af *Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse i institutioner inden for Uddannelses- og Forskningsministeriets ressortområde* ([BEK nr. 554 af 23/05/2023](#)), der trådte i kraft den 1. juli 2023, er der behov for, at IMT implementerer en ny procedure for indhentelse af børneattester.

Hovedpunkter fra bekendtgørelsen:

Pligt til indhentelse af børneattester:

- Institutioner inden for Uddannelses og Forskningsministeriets ressortområde er forpligtet til at indhente børneattester for alle ansatte, der som led i udførelsen af deres arbejde har direkte kontakt med børn under 15 år, eller som færdes fast blandt dem og derved har mulighed for direkte kontakt.
- Dette gælder både fastansatte og personer med fast tilknytning, herunder undervisere, vikarer, studerende og andre, der er tilknyttet institutionen.

Definition af fast tilknytning:

- Ved fast tilknytning forstås, at ansættelsen eller beskæftigelse ikke er enkeltstående eller kortvarig.
- Der skal indhentes en børneattest, inden ansættelsen eller beskæftigelsen påbegyndes, hvis det fra starten er hensigten, at tilknytningen skal have mere end enkeltstående eller kortvarig karakter.
- Børneattesten skal dog senest indhentes 3 uger efter, at personen har haft tilknytning til institutionen i mere end tre måneder, hvis personen i denne periode har haft tilknytning i mindst tre tilfælde eller i mere end en sammenhængende periode af én uges varighed.

Undtagelser:

- Der skal ikke indhentes en ny børneattest, hvis en person overgår til en anden stilling indenfor samme organisation, eller ved genansættelser eller genbeskæftigelser efter naturlige pauser.

Samtykke:

- Det er et krav, at personen, som børneattesten omhandler, skal give skriftligt samtykke, før institutionen kan indhente oplysninger fra Kriminalregisteret.

Sanktioner:

- Forsætlig overtrædelse af bekendtgørelsen kan medføre bødestraf, dog ikke for offentlige myndigheder.

Tidligere tiltag

HR har informeret om kravet via RUCs nyhedsbrev/på [intra](#) i juni 2023 og IMTs sekretariatsleder har sendt én informationsmail til alle medarbejdere på IMT i september 2023. I mailen blev ansatte på IMT bedt om at henvende sig til sekretariatsmedarbejder Anne-Sophie Schröder (herefter 'sekretariatsmedarbejderen'), hvis de vurderer at være omfattet af lovgivningen. Derudover har sekretariatsmedarbejderen fået til opgave at følge op på medarbejdere, der ikke har henvendt sig, som hun vurderer, burde være omfattet af kravet.

Der er dog følgende udfordringer:

- Sekretariatsmedarbejderen har ikke tilstrækkelig indsigt i alle instituttets medarbejders opgaver/forskning til at kunne vurdere, hvem der er omfattet kravet. Forskernes PURE profiler er ofte ikke udfyldt fyldestgørende nok til at foretage denne vurdering, og opgaven ville kræve løbende overvågning af samtlige medarbejders profiler, hvilket sekretariatet ikke har ressourcer til. For medarbejdere, der ikke har en PURE profil, er opgaven endnu mere udfordrende.
- Kun få medarbejdere på IMT (12 personer) har henvendt sig, selvom sekretariatsmedarbejderen vurderer, at tydeligt flere burde være omfattet af loven. Hun har rykket flere medarbejdere, men ikke fået en respons, og føler ikke hun har mandat til at presse yderligere på.
- Informationerne om kravet er blevet formuleret tæt på lovteksten, og der er fare for at de er blevet misforstået. Muligvis har dette bidraget til, at nogle medarbejdere fejlagtigt ikke vurderer at være omfattet.

- Peter Jakobsen (chefjurist) og HR har meddelt, at det er Roskilde Universets/leders ansvar at få indhentet børneattest på alle relevante medarbejdere. Det er ikke tilstrækkeligt kun at oplyse om kravet.

Nye tiltag:

Der er behov for at identificere alle nuværende medarbejdere som gennem deres arbejde har direkte kontakt med børn under 15 år.

Institut-HR står for indhentelse af børneattester.

Arbejdsgang:

1. Institut-HR mødes med sektionsleder og vurderer, hvem der kan have kontakt med børn under 15 år gennem deres arbejde (dette arbejde er igang)
2. Institut-HR sender en mail ud til de medarbejdere, der kan have kontakt med børn under 15 år gennem deres arbejde og beder dem af- eller bekræfte om de har det.
3. Institut-HR udarbejder en oversigt over hvem det har været relevant at kontakte og hvad de har svaret.
4. På baggrund af oversigten indhenter HR børneattester fra de relevante.

Ved nyansættelser:

Instituttets HR-afdeling afklarer ved alle ansættelser, om der vil være kontakt til børn under 15 år. I bekræftende fald oplyses i stillingsopslaget om at børneattest er forudsætning for at kunne få ansættelse. Når en kandidat er valgt giver institut-HR besked til central-HR, som indhenter børneattest og lægger på personalesag.

Beslutning

Ledelsessekretær orienterede om pligt til indhentning af børneattester. Herefter fulgte en drøftelse af grænsetilfælde.

Grænsetilfælde drøftes på et senere møde.

Punkt 8: Nyt fra RUC FoU

Medlemmer af RUC FoU orienterer om nyt fra RUC FoU (møde d. 26/2)

Beslutning

Pernille Juhl orienterede IMT FoU om nyt fra RUC FoU:

- I RUC FoU har drøftet dilemmaer forbundet med ph.d-er indskrevet på projekter og at PA også hovedvejleder. Herunder erfaringer på forskellige felter og hvad der kan afhjælpe dilemmaerne og hvordan det kan tages i opløbet.
- Brugen af AI blev drøftet i RUC FoU på baggrund af positions-papir. RUC FoU besluttede at det skal drøftes på de enkelte institutters udvalg.
- Der er ændret i RUC FoUs kommissorie

Punkt 9: Eventuelt

Beslutning

Drøftelse af forskningsugen:

- Det blev opfordret til at undgå at placere møder i forskningsugen."
- Ledelsessekretær orienterede om at LAU/LSU har henvist til at det bliver indkaldt i kalenderen.
- Forskningsugerne ligger i uge 19 og 47

Til fremtidig dagsorden:

- Tager vi dobbelt-impact alvorligt?