







# Administrative opgaver

Lokalt på BMI, i SUND Økonomicenter og i SUND HR Center

## Sekretariatet på BMI

BMI's sekretariat består af seks faste medarbejdere samt nogle studentermedhjælpere:		
 <p>Grace Holm Institutsekretær</p>	 <p>Jane Nagbøl Fallesen Specialkonsulent inden for kommunikation</p>	 <p>Anne Mette Skovgaard Dupont Økonomimedarbejder</p>
 <p>Paul Mai Arbejdsmiljøkoordinator og laboratorietjent</p>	 <p>Filip Skovgaard Nielsen Driftskoordinator</p>	 <p>Anders Sondrup Institutadministrator</p>

**Sekretariatet bor i bygning 10 på 5. sal, hvor du altid er velkommen til at komme forbi. Herudover kan du henvende dig via fællesmailen:**

**[BMI-administration@sund.ku.dk](mailto:BMI-administration@sund.ku.dk)** (ansvarlig Grace Holm). Mailen bruges når:

- Du har ikke-ansatte (eksterne), der skal oprettes eller forlænges i Scanpas
- Du skal have tildelt adgangskort og adgange til etager på BMI
- Du skal [registrere din ferie](#) – brug [BMI's formular](#) til registrering
- Du skal [melde dig syg og rask](#)
- Du skal registrere øvrigt fravær (Seniordage, omsorgsdage mv.)
- Du ønsker en profil hos KU's rejseleverandør CWT
- Du ønsker hjælp til rejsebestilling eller til afregning af dine udlæg i RejsUd
- Du ønsker hjælp til bestillinger hos KU-IT og bestilling af andre varer og ydelser
- Du ønsker hjælp til bestilling af fællesvarer hos SUND Webshop
- Du ønsker hjælp til at udfylde din kontrakt med Erasmus-studerende

**Herudover skal du bruge fællesmailen til:**

- At sende din forskningsansøgning til journalisering
- At sende din ansøgning til [BMI's kompetenceudvalg](#) (husk først aftale med leder)
- Du har behov for nye skærmbriller og skal have underskrevet din [rekvisition](#)



[BMI-kommunikation@sund.ku.dk](mailto:BMI-kommunikation@sund.ku.dk) (ansvarlig Jane Nagbøl Fallesen). Mailen skal bruges når:

- Du har input til BMI's ugemail eller nyhedsbrev (udsendes fire gange om året)
- Du har nyheder, som du ønsker skal på BMI's website og BMI's LinkedIn-profil
- Du har jobopslag, som du ønsker skal på BMI's LinkedIn-profil
- Du ønsker hjælp til at få dine forskningsresultater omtalt i SUNDs nyhedsbrev eller i pressen
- Du ønsker hjælp til at ændre din forskningsgruppes website
- Du ønsker hjælp til at ændre din forskerprofil i KU's forskerdatabase "find en forsker"
- Du har input og ændringer til BMI's intranet
- Du ønsker at tilmelde dig sig eller andre til BMI's introdag for nye medarbejdere og studerende eller har input til [BMI Introdag-præsentation](#)
- Du har input til emner du ønsker behandlet af LSU, LAMU eller BMI's ledelsesteam (ILT)
- Du har input til emner, der kan drøftes på BMI's månedlige VIP-møde
- Du har brug for hjælp til at få registreret dine publikationer i CURIS
- Du ønsker hjælp til større BMI-arrangementer herunder bestilling hos Nemlig.com eller SUNDs kantine

**Økonomi-spørgsmål vedrørende nedenstående stilles til BMI's lokale økonomi-controller Anne Mette Skovgaard Dupont på [annemetteskov@sund.ku.dk](mailto:annemetteskov@sund.ku.dk)**

- Saldoen på din annum konto eller andre fælleskonti på (DR10)
- Omposteringer på din annum konto eller andre fælleskonti
- Udgifter, som er fordelt fra SUND's corefaciliteter som AEM, Steril-centralen, CFIM mv.
- Dit kursus' DVIP-forbrug eller omkostninger ved brug af DVIP generelt
- Godkendelser af rejseafregninger eller fakturaer i INDFAK

**Spørgsmål omkring arbejdsmiljø stilles til Paul Mai på [pmm@sund.ku.dk](mailto:pmm@sund.ku.dk)**

- Sikkerhed i laboratorierne, herunder [BMI's sikkerhedsinstruks](#) og videoer om sikkerhed i lab
- Kontrolbelagte stoffer og risikoaffald
- Arbejdsmiljøforhold i øvrigt
- Anmeldelse af arbejdsulykker
- [Mobning](#) og krænkende adfærd
- [Gravide medarbejdere](#) – risikovurdering og handleplan
- Kontormiljø – møbler, stole mv.
- Milli-Q vand og ismaskiner
- Endelig hjælper Paul dig også gerne med udprint af postere

[Læs mere om arbejdsmiljø på BMI's intranet](#)



Endelig har BMI en driftskoordinator Filip Skovgaard Nielsen [filip@sund.ku.dk](mailto:filip@sund.ku.dk), som har ansvar for HR og Økonomi. Filip er stedfortræder i institutadministratoren fravær, og kan i lighed med Anders Sondrup:

- Godkende dit fondsansøgningsbudget
- Hjælpe med at få et samlet overblik over din økonomi i samarbejde med din regnskabsmedarbejder
- Hjælpe i dialogen med SUND HR Center, vejlede om lønniveau, tidsfrister og hvad der skal indmeldes til HR for at din ansættelse/forlængelse kommer rigtig i gang
- Deltage i møder med dig og din regnskabsmedarbejder eller BMI's HR-medarbejdere i forhold til din samlede økonomi eller dine ansættelser
- Sikre, at du altid kan få lokal understøttelse og vejledning til, hvordan og hvor du kan få administrativ hjælp
- Hjælpe og vejlede om [BMI's forskellige regler og principper](#), som f.eks. principper for TAP-FU-støtte, principper for ph.d.-tilskud mv., herunder hvordan du optimerer disse ting i din forskningsansøgning
- Rådgive om, hvad der er værd at vide om [funding på BMI](#)

**Find mere information:** Læs mere om de forskellige kategorier af administrative opgaver på [BMI's intranet på KUnet](#) eller kontakt administrator Anders Sondrup på [ason@sund.ku.dk](mailto:ason@sund.ku.dk)

**Herudover kan du hos den lokale administration på 10.5 hente og få hjælp til:**

- Du skal have udleveret nøgler
- Du skal have udleveret [BMI's rejseforsikring](#) forud for udlandsrejse (kun for ansatte)
- Du skal have udleveret taxibonner
- Du skal have frankering af post
- Du kan låne instituttets indkøbskort til Salling Group (Føtex, Netto, Bilka)
- Du kan låne Instituttets Mastercard til køb på internettet (du skal selv betale med egen kontostreng)
- Du har brug for kontorartikler eller papir til printere
- Du kan låne vinglas til dit arrangement
- Du deltager i arrangementer på vegne af BMI og skal medbringe en mindre gave (vin)



### BMI's værksteder og glasvask kan hjælpe med følgende:

- [Mekaniske reparationer](#) og installationer i forbindelse med forskning og undervisning - Sune Stausgaard-Petersen, sunesp@sund.ku.dk, lokale 12.4.35
- [Elektroniske reparationer](#) og installationer i forbindelse med forskning og undervisning - Peter Bech Jensen, peterje@sund.ku.dk, lokale 12.4.52
- [IT-opgaver](#) med forsknings- og undervisningsrelaterede formål - Poul Bo Nielsen, pbn@sund.ku.dk, lokale 12.3.20
- Vask af laboratorieglass, Aase Flensborg Sander og Henrik Riel, lokale 12.2.43

[Læs mere om værksteder og glasvask på BMI's intranet](#)

## SUND Økonomiecenter

I SUND Økonomiecenter har BMI tre kontaktpersoner, der er tilknyttet specifikke grupper.

Kontaktpersonerne er: Claus Olesen [claus.olesen@sund.ku.dk](mailto:claus.olesen@sund.ku.dk), Tina Lumond Sprang [tina.sprang@sund.ku.dk](mailto:tina.sprang@sund.ku.dk) og Lone Murmann [lmur@sund.ku.dk](mailto:lmur@sund.ku.dk).

### Du kan få hjælp til:

- Ansøgningsbudgetter
- Hjemtage bevillinger, udfylde blanketter mv. samt oprettelse af konti til bevillinger
- Journalisering af ansøgninger, bevillingsskrivelser og alt relevant materiale til bevillingen
- Udarbejdelse af slutregnskab til bevillingshaver
- Korrespondance mellem bevillingshaver/bevillingsgiver samt månedlig afrapportering og opfølgning
- Omposteringer på projektkonti
- Systemet "Min projektøkonomi"

Herudover kan Helen Veng [bmi-faktura@sund.ku.dk](mailto:bmi-faktura@sund.ku.dk) hjælpe med:

- Håndtering af faktura i INDFAK og rejseafregning og dokumentationskrav i RejsUD
- Teknisksupport på systemerne INDFAK, RejsUD



BMI har to kontaktpersoner i SUND HR Center, Ragnhild Mostert og Henriette Sander Nissen, der kan kontaktes på [SUND-HR-BMI@sund.ku.dk](mailto:SUND-HR-BMI@sund.ku.dk).

### Du kan få hjælp til:

- Rekruttering af medarbejdere, både VIP, TAP og tildeling af skolarstipendiater
- Kontrakter, inklusiv forlængelser
- Opholds- og arbejdstilladelse for medarbejdere
- Alle spørgsmål om løn, lønsedler, pension mv.
- Alle former for orlov - barsel, fædreorlov mv.
- Arbejde i udlandet - tillæg til kontrakter
- Alle spørgsmål om tenure track-lektorer, adjunkter og professorer
- Langtidssygdom
- Rådgivning om ferie og den nye ferielov
- Persondataforordningen
- Alle spørgsmål om fratrædelse

