

Vejledning til udfyldelse af AB 136, "Erklæring om antal af ansatte og høring af de ansatte ifm. virksomhedspraktik"

Del 1. Erklæring og høring i forbindelse med aftale om etablering af virksomhedspraktik:

- Virksomhedens navn er Aalborg Universitet
- Adresse er altid Aalborg Universitets hovedadresse; Fredrik Bajers Vej 5, 9220 Aalborg Øst
- Arbejdsstedsadresse er det administrative tjenestesteds adresse
- CVR-nummer og P-nummer findes på AAU's hjemmeside – om AAU. CVR-nummer er altid 29102384

Del 2. Afgrænsning af virksomheden:

- Er virksomheden i denne erklæring afgrænset ved P-nummer: Ja

Del 3. Antal af medarbejdere – Forholdstalskrav:

- Forholdstal viser hvor mange medarbejdere der er på det pågældende administrative tjenestested, tallene tælles sammen på følgende måde i Scanpas:
 - Medarbejder --> Udskrifter --> Medarbejderoversigt inkl. Konsulenter --> Adm.tj.sted.nr. tages.
 - En PDF fil kommer op og alle medarbejder tælles sammen. (Dog tælles medarbejdere i løntilskud, virksomhedspraktik og fleksjob for sig selv, det samme gælder midlertidig ansatte).
 - Der er ikke mulighed for at trække forskellige tal i de sidste tre måneder. Derfor skrives det samme tal tre gange.
 - Man skal dog være opmærksom på at der skal være minimum 5 ordinært ansatte for hver ledige der ansættes i virksomhedspraktik.

Læs mere om forholdstalskrav i håndbogen under "[ansættelser på særlige vilkår – generelle oplysninger](#)"

Del 4. Høring af de ansatte:

Ansættelse af en person i virksomhedspraktik bør være drøftet med relevante medarbejdere og tillidsrepræsentanten, inden denne blanket sættes i gang.

- Der sættes X i (JA) ved de relevante spørgsmål vedr. høring af de ansatte.

Tillidsrepræsentanten inddrages på dette tidspunkt, og skal have mulighed for at kontakte medarbejderne for at høre om disse er indforstået hermed. Alternativt kan der udarbejdes en skriftlig erklæring fra lederen af det administrative tjenestested, hvoraf det fremgår, at virksomhedspraktikantstillingen har været drøftet med medarbejdere, og at medarbejderne på det administrative tjenestested er indforstået med, at der bliver oprettet et en virksomhedspraktikantstilling.

Del 5. Erklæring og underskrift – medarbejderrepræsentant:

Dette punkt skal underskrives af tillidsrepræsentanten. Derfor er det vigtigt at man har modtaget eksamensbevis fra kandidaten, så den rette tillidsrepræsentant findes.

Vær OBS på at tillidsrepræsentanten skal sende blanketten retur til det administrative tjenestested.

Hvis der ikke forefindes en tillidsrepræsentant på AAU på det pågældende område, skal blanketten sendes til hovedorganisationen. I så fald, skal der beregnes ekstra sagsbehandlingstid.

Læs mere om tillidsrepræsentantens rolle i håndbogen under "*ansættelser på særlige vilkår – generelle oplysninger*"

Del 6. Erklæring og underskrift – virksomheden:

- Dette punkt skal **ikke** underskrives af det administrative tjenestested, men skal stemples og underskrives af HR-afdelingen.
- Blanketten sendes herefter af HR-afdelingen, til jobcenteret eller anden aktør.

Har du spørgsmål til ovenstående er du velkommen til at kontakte HR-afdelingen