

1. Indledning

Fællesområdet, der består af administrative og serviceproducerende enheder, er blevet omorganiseret pr. 1. oktober 2007 for bedre at leve op til de stillede krav. Herefter består Fællesområdet af følgende enheder:

Områder: Bygningsområdet, Serviceområdet, Studiekontoret, Personaleområdet, Økonomiområdet og IT-Service.

Stabe: Ledelsessekretariatet, Projektafdelingen og Syddansk Universitets Efteruddannelse.

Campusledelser: Esbjerg, Kolding, Sønderborg, Slagelse og København.

Fællesområdet har siden 2006 arbejdet med udvikling af værdibaseret ledelse, og Fællesområdets placering som værdiskabende faktor i det samlede SDU har hele tiden været et centralt element i processen. Fællesområdet har i de årlige budgetredegørelser relateret sine aktiviteter til de mål, SDUs bestyrelse har opstillet i den aktuelle udviklingskontrakt og andre målsætninger for det samlede SDU.

Fællesområdet har i 2007 som resultat af udviklingen på arbejdsmarkedet været under pres p.g.a. mange jobskift på centrale funktioner i særligt de økonomiske områder. SDU har endvidere konstateret, at det på nogle af disse områder er vanskeligt at rekruttere de ønskede kompetencer, hvilket sammen med jobskifte har medført pres på medarbejdere samt produktionstab. For 2008 er det håbet, at situationen nu er stabiliseret, og at der derfor igen er en positiv udvikling i effektivitet og produktivitet.

Fællesområdets ledelsesgrundlag har været udarbejdet siden 2006 og er løbende genstand for revision. Dette strategidokument koncentrerer sig om de elementer hvor Fællesområdets aktiviteter understøtter de hovedmål, der er gældende i den nye udviklingskontrakt for hele SDU.

2. Aktiviteter til støtte for mål på forskningsområdet:

Internationalisering

Fællesområdet vil i 2008-2010 udvikle og drive et sammenhængende system til servicering af rekruttering, modtagelse og integration af udenlandske ansatte. Målet er, at SDU skal kendes som det danske universitet, der har den bedste og mest effektive understøttelse på dette område.

Konkret vil der bl.a. ske en forøget indsats på boligformidlingsområdet, som kan sikre tilbuddet til de mange nye kolleger, som følger af globaliseringsmidlernes udmøntning.

Alle afdelinger vil leve op til SDUs sprogpolitik og forbedre såvel den mundtlige som den skriftlige kommunikation på engelsk.

Flere og nye tilbud til udenlandske forskere vil blive implementeret:

- Bedre information til udenlandske forskere før og i forbindelse med tiltræden.
- Nyansatte udenlandske forskere tilbydes en velkomstsamtale, deltagelse i introduktionsmøde og "cross cultural seminar".
- Der etableres international klub og andre af aktiviteterne i interkulturel-HR i Sønderborg. Udbuddet af danskundervisning fordobles i omfang og organiseres som en "sprogskole" med udgangspunkt i vurdering af medarbejderens behov.

- Styrkelse af danskundervisningen ved etablering af en koordinerende visitationsfunktion for danskkurser for udenlandske forskere.
- Udvikling af flere egentlige støttefunktioner i forbindelse med praktiske forhold som møder en nyansat udlænding og medfølgende familie i Danmark

Forskerservice

Fællesområdet vil styrke indsatsen for at understøtte SDUs forskere i ansøgning om, hjemtagning af, administration og afrapportering af eksterne bevillinger.

I forbindelse med etableringen af Forskerservice, blev den juridiske del, der vedrører samarbejdsaftaler og patenter, overført fra Ledelsessekretariatet. Der har i perioden frem til årsskiftet 2007/08 været fokus på at få driften til at fungere. Der har i årene 2006 og 2007 været en meget stor personaleomsætning, og viden er gået tabt, og derfor vil Forskerservice i 2008 have fokus på at beskrive arbejdsgange og procedurer, således at universitetet er rustet til at løse opgaverne, selvom nøglepersoner af den ene eller anden grund ikke længere er ansat på universitetet.

Implementering af Project-modulet til styring af projekter er ligeledes igangsat. Project-modulet forventes at skulle anvendes til styring af både ordinære og eksterne midler. Institutterne skal lære at se på økonomien under et og styre i forhold til dette. Project-modulet indeholder faciliteter til at følge et projekt fra ansøgning over godkendelse til afslutning. Der er mulighed for at kunne registrere flerårige budgetter samt registrere omkostninger på samme niveau, som budgettet er lagt. Den store hurdle omkring implementering af Project vil være, at det forudsætter, at medarbejderne registrerer den medgåede tid på projekter. Project vil derfor blive implementeret over tid, og de første institutter bliver Statens Institut for Folkesundhed og CAST, der forventes at være i drift på Project-modulet 1. januar 2009. Statens institut for Folkesundhed er vant til tidsregistrering, men for CAST er det nyt. Når pilotfasen er overstået, vil Project blive tilbudt de øvrige institutter, og forventningen er, at alle institutter er på inden udgangen af 2010.

Der arbejdes fortsat med at få indført et egentligt servicecenter, hvor fakulteter/institutter/bevillingshavere mod betaling kan få bistand til at udføre decentrale budget- og regnskabsmæssige opgaver. Funktionen er målrettet mod særlige enheder og projekter, hvor det vil være uhensigtsmæssigt og uøkonomisk at opbygge lokale kompetencer.

Forskerservice vil i løbet af 2009 etablere en portal/hjemmeside, der skal blive indgangen for de forskere, der vil søge hjælp til at udfærdige ansøgninger vedrørende eksterne midler. Portalen skal udbygges løbende, men fra starten vil der være adgang til overvågning af ansøgningsmuligheder. Universitetet er pt. ved at købe adgang til Teknologisk Instituts portal om overvågning af eksterne midler. Der skal være adgang til budgetteringsværktøj og ansøgningsdatabasen (PANDA). Det forventes, at portalen udbygges med dokumenthåndtering og -styring. Bevillingshaverne skal have mulighed for at følge med i, hvor langt deres sag er i sagsbehandlingen, og mulighed for at følge økonomien.

Kursus i "Projektledelse for forskere" i samarbejde med HR-udvikling, Forskerservice samt DTU. Parallelt med første gennemløb af kurset uddannes undervisere, der fremover vil muliggøre afvikling af to kurser pr. år med 20 deltagere.

3. Aktiviteter til støtte for uddannelsesområdet

Fællesområdet yder service over for de studerende på en række områder og vil gennem kvalitetsudvikling af disse services bidrage til en øget gennemførelse. Herved mindskes frafaldet, og de studerendes afklaring med henblik på efterfølgende jobmuligheder øges.

Dette vil bl.a. ske ved tiltag over en bred front:

- Fortsat udbygning af tidssvarende AV-løsninger i de fælles undervisningslokaler, herunder en særlig indsats i forhold til faciliteterne på NBA.
- Forøget indsats på boligformidlingsområdet i forhold til det øgede optag af internationale studerende.
- I forbindelse med budgetåret 2009 vurderes, om de ekstra to stillinger på budgettet skal anvendes på en måde, så Serviceområdet understøtter satsningen på efter- og videreuddannelse ved at udvide områdets åbningstider på hverdage efter kl. 16.00 samt lørdage.
- SDU's undervisningsmiljøvurdering gennemføres hvert tredje år.
- Center for Universitetspædagogik sikrer videndeling og kommunikation mellem universitetspædagogiske projekter, der har fået bevilling fra rektors globaliseringsmidler.
- HR-Udvikling tilbyder psykologsamtaler til udenlandske studerende med særlige problemer.

SDU ønsker at være førende i Danmark inden for e-læring, når det gælder både den kvalitative og kvantitative anvendelse af e-læring bredt i universitetsmiljøet, samt ledende i identifikationen og innovationen af fremtidige nyttige funktioner og potentialer for e-læringen. Målsætningen er således, at SDU har de bedste vilkår mht. e-læring for dets studerende i deres læreproces, samt bibringer dette gennem den bedste understøttelse af underviserens brug af e-læringen. I perioden gennemføres:

- Etablering af et e-læringsværksted med fysisk og virtuel tilgængelighed for SDUs ansatte
 - a. videntcenter-funktion med arkivopbygning af eksempler og best-practice metoder
 - b. teknisk og pædagogisk support, sparring og udviklingsbistand, samt juridisk vejledning i relation til udmøntningen af e-læringen
 - c. implementering og udvikling af web 2.0 teknologier til højnelse af undervisningsmæssig interaktion og differentiering
 - d. integration af audiovisuelle teknologier til fremme af studie- og undervisningsmiljø, samt styrkelse af vejledningsfunktionen.
- Udarbejdelse af et pædagogisk efteruddannelsesudbud i e-læring for SDUs undervisere
 - e. styrkelse af underviserens muligheder for kvalitativ anvendelse og integration af e-læring
- Gennemførelse af en ekstern benchmarking af e-læringen på SDU
 - f. evaluering af egen formåen mht. e-læring igennem sammenligning med andre.

Styrkelse af optagelsen af bachelorer:

- Der samarbejdes blandt andet med fakulteterne med henblik på målopfyldelsen via Delpolitik før uddannelse, der udmøntes i: Forventningsafklaring, optagelsesformer, information og markedsføring samt kvalitet i sagsbehandlingen.

- Rekruttering og markedsføring: Informationer via www.sdu.dk, opstart anvendelse af web 2.0, informationsmaterialer fx brochurer til målgrupperne, annonceringer, mangfoldighed af events.

Ønsket om at fastholde den stabile fremgang i optaget på SDUs kandidatuddannelser understøttes ved:

Samarbejdet blandt andet med fakulteterne med henblik på målopfyldelsen via SAK og SUG (Undergruppe under SAK vedr. studieadministrative forhold):

- Rekruttering af potentielle studerende: Udarbejdelse af info-materialer samt afholdelse af arrangementer og deltagelse i fx messer.
- Optagelse af kandidater: Optagelse af studerende, dispensation jf. overgang til kandidatuddannelser, administration og udvikling af Udenom KOT databasen.

Frafald og gennemførelsestid – understøttelse af målene gennem:

- Delpolitik for studiestart: Informationsmaterialer
- Delpolitik for studieledelse/studieadministration: Åbenhed i sagsgange, gennemførelsesvejledning, fælles www studieinfo standard, STÅ-information + studiestatistikker.
- Udvikling af gennemførelsesvejledning: Direktionsvedtaget vejledningsstrategi, synliggørelse af vejledningstilbud, webvejledningsunivers, uddannelse af vejledere, initiativtager til koordinering af vejledningsindsatsen på SDU, udvikling af evaluering og kvalitetssikring af vejledningsindsatsen ved SDU og andre med vejlederfunktioner.
- Studieadministration: Praktisk tilrettelæggelse af eksamen, bistand til ajourføring af studieordninger, korrekt indskrivning, korrekt SU betinget af korrekt indskrivning.
- Studiestart: Kompetenceudvikling af tutorer og udbredelse af viden om mentorordninger.
- Virtuel vejleder: Implementering af webbaseret valgværktøj.
- Studiekompetencer: Udvikling og afholdelse af relevante kurser.
- Samtaler med fokus på gennemførelse, frafald og studietid: Kompetenceudvikling, temamøder og informationsmateriale til understøttelse af de samtaler, fakulteterne afholder med forsinkede studerende.
- Vejledning med særligt fokus: Vejledning af eliteidrætsudøvere og SPS-støtte for særlige behov.
- Udlandsopholdsvejledning: Vejledning om udlandsophold og udlandsstipendie-ordningen.
- Specialevejledning: Webportal, coachtilbud, temamøder.

- Statistikproduktion: Udarbejdelse af detaljerede forløbsanalyserapporter og frembringelse af nøgletal.

Kvalitetssikring af uddannelserne sker gennem:

- Supportering i forhold til delpolitikkerne.
- Supportering af indikatorportefølje.
- Udvikling af DOKKS.
- Supportering af intern audit.
- Udvikling af evalueringsbarometre.

Beskæftigelsesgrad for kandidater styrke:

I samarbejde med fakulteterne arbejdes med:

- Delpolitik for efter uddannelsen: Erhvervs-, udslnings- og karrierevejledning. Alumnedatabase og alumnetilbud samt kandidatundersøgelse. Mulighed for ECTS-givende aktiviteter i samarbejde med offentlige og private virksomheder. Nyhedsbrev til alle studerende og informationsmateriale til studerende ved afslutning af uddannelsen. Tilbud til studerende om deltagelse i karrierearrangementer.
- Understøttende aktiviteter i.f.t. forøgelse af beskæftigelsesgrad for færdiguddannede: Formidling af virksomhedsrelaterede studenterprojekter. Formidling af praktik i private og offentlige virksomheder. Formidling af erhvervsfremmende aktiviteter (herunder studenterjobs). Virksomhedskontakt i forhold til ansættelse af dimittender fra Syddansk Universitet. Samarbejde med erhvervsfremme-aktører i regionen og nationalt.

Styrkelse af internationalisering

Via tværgående samarbejde:

- Styrke området udgående studerende (SDU-studerende på studie- og praktikophold i udlandet): Styrkelse af informations- og vejledningsindsatsen for SDU-studerende. I samarbejde med fakulteterne at udbygge antallet af SDU's samarbejdsaftaler om studenterudveksling i lande, hvor undervisningen foregår på engelsk. Sikre at SDU modtager studerende fra gode samarbejdspartnere i engelsktalende lande, således at SDU fortsat kan sende studerende på studieophold til attraktive studiesteder i udlandet (balanceproblematikken er meget kritisk). Styrkelse af www.sdu.dk – for udgående studerende og udvekslingsstuderende. Optimering af ansøgningsprocedurer (elektronisk ansøgning samt automatisering af processer).
- Fastholde og om muligt øge antallet af indkommende ”full degree”-studerende – herunder også betalende studerende: International markedsføring i form af messedeltagelse, deltagelse i konferencer o.lign. International rekruttering i form af messedeltagelse. Udarbejdelse af

engelsksproget informationsmateriale. Styrkelse af www.sdu.dk for målgruppen udenlandske 'full degree'-studerende.

- Styrke området indkommende udvekslingsstuderende: Styrke vejledningen (før og under opholdet på SDU). Styrke modtagelsen og integrationen af de udenlandske studerende.

Efter- og videreuddannelse

Universitetets enhed for efter- og videreuddannelse, SDUE, tager sit udgangspunkt i universitetets kerneydelser: forskning, uddannelse og formidling. SDUE bidrager således til formidlingen af universitetets forskning og videnskab til det omgivende samfund gennem følgende aktiviteter:

- Fortsat servicering af efteruddannelsesaktiviteter under åben uddannelse/deltidsuddannelse i tæt samarbejde med SDUs faglige miljøer.
- Udvikling af en offensiv markedsføringsstrategi, således at SDUs efteruddannelsesaktiviteter bliver mere synlige og kendte for SDUEs målgrupper.
- I samarbejde med universitetets repræsentanter i efter- og videreuddannelsesudvalget udvikles efteruddannelsesaktiviteter over for målgrupper, der ikke ellers ville tage en universitetsuddannelse, som fx alumner, der ønsker at fastholde kontakten til universitetet, og akademikere, der ønsker at holde sig fagligt ajour samt udvikle deres kompetencer.
- Aktiv deltagelse i partnerskaber, hvor der kan udvikles efteruddannelses tilbud i form af skræddersyede kurser og konferencer, specielt for mellem- og højtuddannede.
- SDUE i Kolding gennemfører kurser og konferencer, således at der i 2008-2010 afholdes henholdsvis 2.600, 2.800 og 3.000 kursusdage.

Formidling.

Der iværksættes fra 2. kvartal 2008 tilbud om rundvisning på SDU for egne medarbejdere samt offentligheden (tilbud via webben).

Videnudveksling.

En fortsat udvikling af conferenceområdet.

4. Administrative og kvalitetsmæssige forbedringer til understøttelse af SDUs konkurrencekraft

Økonomiområdet

E-ordre

E-ordre er et Oracle standardmodul. Som en del af projektet etableres der integration til indkøbsportalen Gatetrade. Gatetrade forventes kun at kunne dække ca. 10 % af universitetets indkøb. Projektet er det første af 2-3 trin, der handler om at effektivisere indkøbs-, konterings- og attestationsflowet. I de efterfølgende trin tilpasses løsningen, så den kan håndtere flere og mere forskelligartede indkøb. Målet er at kunne dække ca. 90 % af universitetets indkøb. Opsætningen tager højde for ØSS-

samarbejdets løsninger til Elektronisk Fakturering og Styring af Anlæg. E-ordre vil ligeledes gøre det muligt, at disponeringer bliver tilgængelige i ØSS.

E-rejser

E-rejser testes pt. i rejsekontoret, og der er fem institutter involveret i testen. De første rejser, der er udvalgt til at kunne foretages elektronisk, er én-dags rejser i Danmark. Systemet vil blive udbygget løbende, og målet er, at alle rejseafregninger vil kunne foretages elektronisk.

E-salgsfakturaer

E-salgsfakturering forventes ligeledes at blive implementeret i 2008, således at universitetet selv kan fremsende elektroniske fakturaer. Vi vurderer for tiden, om det er hensigtsmæssigt at anskaffe/implementere debitor light, der vil gøre det muligt for institutterne at gøre forarbejdet til fremsendelse af salgsfakturaer, således at dobbeltindtastning undgås.

ØS LDV

Økonomistyrelsen har udviklet et nyt datavarehus ØS-LDV. ØS-LDV vil give mulighed for lokal adgang til SLS-data og kan blive den fremtidige lokale platform for rapportering på løn og økonomidata.

Andre tiltag:

Arbejdet med en ny kontoplan er sat i værk, og fakulteterne/institutterne vil blive involveret i løbet af foråret 2008, således at en ny kontoplan kan træde i kraft 1. januar 2009. Formålet med den nye kontoplan er, at den skal lette brugernes anvendelse og give den maksimale støtte til styring af økonomien.

Statistisk Årbog ændrer form, således at den bliver mere fleksibel ved f.eks. organisationsændringer og nemmere at opdatere.

En revideret regnskabsinstruks er udarbejdet, ligesom der er et arbejde i gang med at forbedre og revidere institutlederinstruksen. Målet med institutlederinstruksen er, at den bliver et naturligt sted for institutlederen at søge information vedr. de opgaver, der forventes varetaget af en institutleder.

Der er ligeledes sat et arbejde i gang med at udarbejde en budgetinstruks, således at samtlige arbejds gange for udarbejdelse af universitetets og fakulteternes budget bliver beskrevet.

Med virkning fra 1. januar 2009 implementeres omkostningsreformen på alle institutter. Teknisk Fakultet er pilot på anlægsmodulet i 2008. Decentralisering af omkostningsreformen betyder, at indkøb af udstyr med en kostpris over 100.000 kr. og en økonomisk levetid på 3 år eller derover skal aktiveres og afskrives over en periode på 5-15 år alt efter aktivets levetid. Budgetafdelingen vil sammen med Controllerafdelingen afholde informationsmøder for institutlederne, således at de bliver klædt på til at håndtere anlægsaktiver.

I efteråret 2008 vil Controllerafdelingen komme på besøg på 2-3 institutter for at gennemgå deres forretningsgange vedr. økonomistyring. Det forventes, at man årligt med virkning fra 2009 vil kunne aflægge 5-6 institutbesøg.

Indførelse af ABC Activity-Based Costing, der vil gøre økonomistyringen mere reflekterende og motiverende.

Personaleområdet

Personaleområdet ser det som den overordnede opgave gennem hurtig, kvalificeret og legal sagsbehandling at understøtte målene i udviklingskontrakten og dermed skabe de rette forudsætninger for at rekruttere og fastholde gode medarbejdere. Personaleområdet lægger i den forbindelse særlig vægt på, at sagsbehandlingen i videst muligt omfang skal aflaste og frigøre VIP'ere for administrative opgaver, således at disse medarbejdere kan koncentrere deres virke om kerneopgaverne forskning, undervisning, formidling og videnoverførsel.

- Nyt fælles MUS-koncept for at fremme kompetenceudvikling, der har sammenhæng med universitetets målsætning og behov.
- Interne kurser i personalerekruttering. Aktiviteterne vil omfatte afdækning af kompetencebehov, udarbejdelse af opslag, afholdelse af ansættelsessamtale.
- Bedre information og viden til nye medarbejdere, herunder koncept for introduktionsmøder for VIP.
- Rådgivning og behandling fra ansat psykolog til medarbejdere, der oplever stress eller andre problemer i arbejdslivet.
- Intern konsulenttjeneste, der i pris og kvalitet matcher eksterne udbydere.
- Servicering af kollektive organer, f.eks. Center for Universitetspædagogik og Det Centrale Uddannelsesudvalg.
- Styrket bistand til personaleansvarlige ledere med service omkring ansættelser, lønindplacering, tillægsforhandlinger, orlov, fratrædelser og pensionsforhold.
- Vitalisering af samarbejdsudvalgsstrukturen og dialogen med tillidsrepræsentanter.
- Styrket individuel rådgivning til den enkelte medarbejder på alle ansættelsesjuridiske områder, ikke mindst inden for det stigende antal "frit valg" løsninger.
- Øget anvendelse af digitale muligheder ved flowsagsbehandling, f.eks. ansættelser.
- Bevare og styrke den store viden om statens ansættelses- og arbejdsretlige system.
- Styrket indsats på fraværsområdet og hjælpemidler til registrering og forebyggelse.
- Serviceminded dialog om lønforhold.
- Rigtig løn til rette tid ved anvendelse af både eksisterende og nye eksterne og interne digitale hjælpesystemer.

- Professionel ekspedition af det stærkt stigende antal individuelle honorarer som følge af nye korttidsopgaver i VIP-miljøerne.
- Yderligere digitalisering af sagsbehandlingen, herunder decentralisering af adgangen til informationer fra Journalen.
- Forbedret hjælp og rådgivning til sikring af, at den ny decentrale struktur virker.
- Deltagelse i projekt med 500 medarbejdere om samarbejde og arbejdsklima ledet af Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø. Projektet behandler bl.a. emnerne konflikthåndtering, bevarelse af begejstring, åbenhed over for hinandens forskningsområder, sikring af lokalt engagement i samarbejde og arbejdsklima.

Presse & Formidling

For at sikre presseomtale af SDUs forskere og aktiviteter i bredden og i dybden vil Presse & Formidling arbejde målrettet med følgende områder:

- Afprøve en ny strategi, hvor der indgås forhåndsftaler med udvalgte medier til dækning af forskningsnyheder og begivenheder på universitetet.
- Udarbejde aktuelle ekspertlister til pressen i forbindelse med politiske og kulturelle begivenheder, som medierne vil dække massivt over en længere periode.
- Fastholde at Ny Viden hovedsageligt indeholder artikler om den del af universitetets forskning, der kan anskueliggøres for omverdenen.
- Sikre at medier, der henvender sig, serviceres hurtigt og effektivt.
- Stille sig til rådighed for SDU-medarbejdere, der efterspørger presserådgivning.

5. Administrativ og kvalitetsmæssig understøttelse af målene i udviklingskontrakten

Studiekontoret

- Administration af optagelse
 - KOT-optagelsen
 - Øvrig indskrivning
- Øget digitalisering
 - Flere web/elektroniske blanketter
 - Vejledning af svage grupper i forhold til øget digitalisering af SU
- Drift af det studie-administrative system STADS
 - Drift af STADS på alle campusser
 - Forbedret brugervejledninger + undervisningsmaterialer
 - Kursusaktiviteter for brugere
- Udvikling af STADS

- Forbedring af STADS output til statistik og studieadministrative processer
- Udvikling og udbredelse af I-STADS
- Dokumentation af studieadministrative sagsgange i forhold til STADS
 - Forbedret dokumentation
 - Konsulentbistand til fakulteter og studienævn
- Delpolitik for evaluering
 - Udvikling af nye prøveformer
 - Information til studerende om eksamen
 - Støtteaktiviteter jvf delpolitikens pkt 3.4
- Sekretariatsbistand
 - Bistå hovedområderne med akkreditering af uddannelser
 - Supportering af KUR-U
 - Supportering af SAK
- Sammenhængende markedsføring af SDU
 - Udarbejdelse af markedsføringsstrategi
 - Etablering af Rekrutteringsudvalg
 - Politik for merchandise

Bygningsområdet

Bygningsområdets ansvarsområde er at sikre, at universitet til enhver tid har egnede rammer om de aktiviteter, som universitet måtte ønske udført.

Det betyder, at Bygningsområdet er stedet, hvor bygningsvedligeholdelse, bygningsdrift, ombygning og nybyggeri planlægges og gennemføres.

Dermed har Bygningsområdet et særligt ansvar for udvikling af de to nedenstående områder:

- At bygningsmassen er udformet, så der gives mulighed for kvalificeret undervisning, forskning og administration.
 - Der skal i Bygningsområdet holdes fokus på de processer og pædagogiske forløb, der planlægges i bygningerne.
 - Bygningsområdet skal holde sig ajour med aktuel viden om og overvejelser inden for de aktiviteter, der skal udfoldes i bygningsmassen.
 - Planlægning og gennemførelse skal også ske med inddragelse af de berørte brugere, således at deres ideer inddrages i arbejdet. Bygningsområdet vil medvirke til at give brugerens ønsker konkret form, og samtidig sikre inddragelse af ekstern viden – nationalt og internationalt.
- At opførelsen og driften af bygningsmassen sker med mindst mulig belastning af miljøet.
 - Som driftsherre for et meget stort bygningsvolumen har Bygningsområdet en særlig forpligtelse til bestandigt at minimere forbruget af el, vand og varme af hensyn til universitetets økonomi og belastningen af naturen.
 - Bygningsområdet ser det også som en vigtig opgave, at universitetets energibevidsthed kommunikerer til universitetets studerende og ansatte. Derved vil miljøbevidsthed kunne blive en reel del af universitetets studier og forskning.