|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Godkendt**Dagsorden møde i SAMiU**tirsdag den 15. december 202013-15 Microsoft Teams  | **Aalborg Universitet**Postboks 1599100 Aalborg**Sagsbehandler:**Søren Vaagholt [Navn 2]Telefon: 99403082Email: svn@business.aau.dkDato: 15-12-2020Sagsnr.: ? |

 |

**Deltagere:** Christian Nielsen (Ledelse), Jeppe Stricker (Ledelse) Berit Klitgaard Jakobsen (TAP), Jeanette Hvarregaard (AMR), Poul Houman Andersen (AMR), Jesper Lindgaard Christensen (TR), Louise Brøns Kringelum (VIP), Torben Haugaard Jensen (AC TAP) Frederik Hertel (TR VIP)

**Afbud:** Klik eller tryk her for at skrive afbud fra faste medlemmer/deltagere.

**Øvrige deltagere:** Søren Vaagholt (Sekretær)

|  |
| --- |
| **Dagsorden** |
| 1. Godkendelse af dagsorden |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling:  |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 2. Nyt fra Institutlederen |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: Bilag 3: |
| Indstilling: Generelt punkt |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 3. APV – Planlægninger af runderinger 2021 |
|  |
| Indstilling: Som et fast punkt på årshjulet for SAMIU planlægges der rundering for 2021. Det drøftes i SAMIU hvornår disse kan gennemføres med den nuværende situation taget i betragtning. |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 4. Opfølgning på APV handleplan |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling: APV handleplanen er for nyligt afsendt til Arbejdsmiljøsektionen i HR. Der er forskellige ting som mangler opfølgning. |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 5. Arbejdsmiljødrøftelse. |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling: Den årlige arbejdsmiljødrøftelse tager udgangspunkt i følgende: <https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=355280> |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 6. Budget og stillingsplan 2021 |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling: Institutleder redegør for fokuspunkter i stillingsplan 2020 samt budget.  |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 7. Mødeplan 2021 – Årshjul samt mødeledelse 2021 |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling: Bilag 1 indeholder udkast til årshjul for 2021 i SAMIU. Derudover ønskes mødeledelse af møderne fremover drøftet. |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 8. Nedsættelse af planlægningsgruppe for Business School Seminar 2021 |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling: Der afholdes Business School Seminar d. 29. april 2021. Vi har tidligere år nedsat en planlægningsgruppe for institutseminar og punktet drøftes dermed. |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |
| **9. Information og kommunikation fra mødet**  |
|  |
| Indstilling:  |
| Skriv referat  |
| 10. Evt. |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstillingBilag 2: |
| Indstilling:  |
| Skriv referat  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)Skriv opfølgningspunkt(er) |