|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | referat  **Referat af møde i SAMiU**  tirsdag den 25. maj 2021  12-14 Microsoft Teams | **Aalborg Universitet** Postboks 159 9100 Aalborg  **Sagsbehandler:**  Søren Vaagholt [Navn 2]  Telefon: 99407994  Email: svn@business.aau.dk  Dato: 21-05-2021 Sagsnr.: ? | |

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

**Referat:** Berit, Jeppe, Jesper.

**Afbud:** Frederik Hertel (TR VIP), Søren Vaagholt

**Øvrige deltagere:** Helle Kramer under punkt om feriepolitik

|  |
| --- |
| **Dagsorden** |
| 1. Godkendelse af dagsorden |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: |
| Punkt om robusthed af budget/økonomi tilføjes som et særskilt spørgsmål under punkt 8.  Til eventuelt:  Ophavsret til undervisningsmateriale, høringsfrist primo juni: Jesper orienterer kort om ophavsret i forbindelse med undervisningsmaterialer. Det er formentlig lidt præmaturt at tage drøftelsen i SU i forhold til, at høringsprocessen pt. er i gang i forskellige organer og udvalg på AAU – men der er fundamentale problemer forbundet med manglende afklaring samt forståelsen vedr. implementering på institutterne  Poul: ændringer i normkatalog ønskes drøftet under eventuelt.  Det aftales, at punkt 9 udskydes til vores møde i august, jf. referatet fra seneste møde. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Punkt 9 om arbejdstidsaftaler sættes på dagsordenen til næste gang. |
| 2. Nyt fra Institutlederen |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2:  Bilag 3: |
| Indstilling: Generelt punkt |
| CHN er væsentligt involveret i strategiarbejde (fx Viden for Verden) og SSH-sammenlægningen, hertil forskellige ledelsesfora hvor diskussioner om budgetmodeller fylder meget. De sidste skridt i kortlægningerne på de tre våde fakulteter er godt undervejs, eksempelvis i forhold til STEM-perspektiverne. Næste fase skal afdække samarbejdsmulighederne på uddannelse og forskning (til efteråret).  Sammenlægning af S&H strategiproces:  CHN: Der for været brug for kortlægninger og dataindsamling om både forsknings- og undervisningsaktiviteter og derefter vil der komme flere drøftelser om mulige samarbejdsflader. PHA: Der er behov for mere medarbejderinfo om proces og hvordan processen er tilrettelagt. JS: en bottom-up tilgang ønskes ifm. kortlægning/drøftelser om mulige samarbejdsflader. Megaprojekterne er også møntet på samarbejde på tværs af fakulteter, det er væsentligt at bygge på erfaringerne fra dem. JLC: hjemmeside om organisationsforandringer har kommisorium, deltagere, referater og opdateres løbende. Der er afholdt en første workshop med 400+ deltagere og der kommer to mere i juni. BKJ: Medarbejderkaffe kan måske være en anledning til at informere løbende om processen, hvilket Christian tager til efterretning. CHN: Uddannelsesen i Entrepreneurial Engineering (cand.tech takst 3) fra TECH overføres til AAUBS og revitaliseres under studienævnet for cand.merc. Det er med henblik på opstart 1.september. Jens Holmgren og en arbejdsgruppe står for udviklingsarbejdet. Det bør indeholde elementer af big data og sustainability. CHN: Akkreditering, vores mentor kommer på besøg den 25. august, og der laves en plan ifm. hvilke medarbejdergrupper, han skal møde. Lidt feedback fra mentor: Nogle af de gaps, der er blevet identificeret, er identificeret ud fra, hvor vi gerne vil være om 3-5 år. Måske skal vi for nu fokusere på at beskrive vores nuværende situation på de forskellige punkter og først derefter udarbejde strategi herfor.  Viden for verden: BKJ: kan du fortælle lidt mere om processen, strategien har også betydning for arbejdet med funding? ChN: processen er i den begyndende fase med kortlægninger og drøftelser. På et senere tidspunkt vil der blive inviteret til nogle medarbejderinvolverende workshops. Overordnet er det missionsdrevne et pejlemærke, men det er vanskeligt at have overblik over detaljerne i det. Rammen for strategiske midler/projekter forventes at blive mindre end tidligere. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 3. Feriepolitik AAUBS |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Indstilling og materiale fra Helle Kramer |
| Helle Kramer (HK) fortæller om AAUBS feriepolitik, som vil ligge sig tæt opad AAUs ferieskrivelse. Vi plejer at have et dokument og en mailkorrespondance der er vedhæftet. I år kan vi ikke gøre det som vi plejer, men vi lægger os så tæt op ad universitetets feriepolitik som muligt. Vi følger de datoer universitetet typisk bruger som pejlemærker. AAUs ferieskrivelse er på vej, og AAUBS feriepolitik forventes at blive sendt ud ult. august. Overførsel af særlige feriedage kan ske 2 gange årligt og varsles til at blive afholdt omkring påske. Man kan fortsat kun overføre i alt 5 feriedage (enhver slags).  PHA: Der er sammenfald ift. undervisningsaktiviteter, kan placeringen af særlige feriedage genovervejes? JH: Vi skal også opfordre til at holde ferie, da vi er overgået til samtidsferie. JLC: HSU har drøftet varsling af virksomhedslukket ml. jul og nytår og ønske om mere fleksibilitet, så måske er det på vej ud at der skal være virksomhedslukket mellem jul og nytår. JS: Er tilhænger af varsling af ferie, da det sikrer ferieafholdelsen, men for den enkelte kan det virke lidt besværligt at flytte ferie. HK: der er et nyt system undervejs, hvor medarbejderen selv kan melde ændrede ferieønsker ind. JH: Vi skal huske at tænke registrering af ferieafholdelse og timeregistrering på projekter sammen, så der ikke sker sammenfald. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Helle sender endelig version rundt til udvalget når HR har rundsendt ferieskrivelsen for AAU |
| 4. Etableringen af ny PBL-enhed: Institute of Advanced Studies in PBL (IAS) |
| Bilag 1: PBL præsentation høringsmateriale.pt  Bilag 2:Oplæg PBL enhed høringsproces.pdf |
| Indstilling: Information om etablering af ny PLB enhed (ikke høring) |
| PHA: Ved etablering af den nye enhed, hvordan kompenseres nuværende institutter for flytning af medarbejdere til den nye enhed?  JLC: Forslaget har også været oppe på Samfs FSU. De overordnerede strukturer er på vej og detaljernes udformning kommer undervejs. Der er et ekstraordinært møde i HSU i morgen.  JS: PHA har berørt økonomien, som medarbejder er det pt. uklart, hvordan det skal berige vores videre arbejde med PBL.  PHA: Savner en plan for projektet og dets succeskriterier. Og det er en proces som samtidig er sat i gang sammen med andre store processer - er der tage højde for tid til medarbejderinvolvering?  CHN: Enig, der er en række uklarheder omkring det. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 5. Opfølgning på APV herunder handleplan |
| Bilag 1: Bilag fra AMG  Bilag 2: |
| Indstilling: |
| PHA/JH: På baggrund af svar fra APV har vi afholdt et par workshops. Generelt har der været gode drøftelser både hos TAP og VIP. Centrale emner kom op:  - Work-life-balance - for mange VIP slår tiden ikke til (Kompetenceudvikling, opgaver ifm akkreditering og strategi).  - Kommunikation fra ledelsen er mangelfuld: fx om nye systemer som Bjarne (undervisningsplanlægningssystem).  - Tilbagevenden efter Corona og hvordan.  Tilbagevenden efter Corona: JKS: På institutseminar drøftede TAP dette i grupper. Vi skal vænne os til at komme fysisk på arbejde igen, og som medarbejdere er vi forskellige. Har bedt områdelederne om at tage indledende snakke i de enkelte teams og også med den enkelte medarbejder. På den måde kan vi tilpasse os udviklingen i Covid-19 situationen og være fleksibel. Jeppe orienterer om tap-workshop vedr. tilbagevenden til arbejdspladsen. Det kom bl.a. frem at det er vigtigt at lytte til og acceptere individuelle behov og reaktioner ift. at komme tilbage på arbejdet.  PHA/BKJ/THA: Vi ser, at der er to tidslinjer at arbejde videre med ifm. handleplan a) på vej tilbage og b) på den anden side af corona. Måske kan vi anvende denne opdeling ved udarbejdelse af handlingsplan.  JKS: Vi kan skrive i handleplanen ift. a) at ledelsen frem til august tager initiativ til løbende drøftelse og b) ledelsen vil tage emnet op på et senere tidspunkt efter tilbagevenden (august eller senere) og set ift. omverdenen.  Work-life- balance:  Servicering ift. praktiske opgaver ifm. at gå digitalt har fyldt for flere, måske kan det være afsæt for at overveje snitflader og mulighed for TAP assistance.  CHN: Vi har taget foden fra speederen ift. strategiarbejdet, så medarbejderen friholdes så meget som muligt. Ift. Bjarne har målet været at skabe transparens om undervisningsplanlægning flere semestre frem (budget) og kommunikationen herom bliver forbedret den kommende tid.  JLC: Mange deler visionen og missionen med Bjarne, men samtidig er der en historie for den enkelte medarbejder ift. oparbejdning af undervisningspotefolio, og der er nogle individuelle forhold og aftaler som systemet vanskeligt kan tage højde for. Systemet Bjarne må derfor ikke afløse dialogen.  CHN: Vil gerne opnå at kunne trække på flere ift. at løse en given undervisningsopgave. Og enig i at Bjarne må ikke afløse dialogen og kommunikationen om undervisningsplanlægning.  JH: Kan drøftelserne fortsætte via møder i forskningsgrupperne i stedet for til institutkaffe?  JH: Opfølgning fra sidste handleplan: Skriv om god mødeskik/kultur bør genbesøges og derefter sendes ud |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)   1. ledelsen tager før sommer initiativ til drøftelse af tilbage til arbejdet i relevante personalegrupper. 2. når vi er tilbage i august tages lignende drøftelser 3. CHN understreger at foden er løftet fra ’forandrings-speederen’. BJARNE skal udvikles. |
|  |
| 6. Dato for separat arbejdsmiljødrøftelse (senest 31/7) |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Fast punkt jf. årshjul for SAMIU |
| Fastlæggelse af dato for arbejdsmiljødrøftelse tages pr. mail. eftersom rapporteringen af drøftelserne skal være afsluttet med udgangen af august. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 7. Opfølgning på det afholdte Business School seminar |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Fast punkt jf. årshjul for SAMIU |
| Se drøftelse under punkt 5 |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 8. Budget og stillingsplan |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Fast punkt jf. årshjul for SAMIU |
| CHN: Ny budgetmodel på AAU niveau som også tager højde for S&H sammenlægningen og for en kompensation til de hovedområder som vil tabe mest ved den nye model. De forhandlinger er ikke afsluttet endnu. Der er 3 budgetmodeller for allokering fra niveau 2 til 3 som overvejes og drøftes. Umiddelbart giver alle 3 modeller AAUBS en forbedret økonomisk situation. Stillingsplan er ikke diskuteret endnu, men der er luft.  PHA: Hvordan spiller mindre årgange, nedlukning af engelsksprogende uddannelser en rolle for AAUBS fremtidig økonomi.  CHN: Disse spørgsmål kan stilles til prorektor, da jeg ikke har modellerne, som kan vise dette.  JLC: Rektor forventer, der kommer nyt ud i næste uge, inkl. skøn af konsekvenserne af den kommende politiske uddannelsesreform. Generelt har re-budgetteringen på AAU-niveau vist en positiv afvigelse på 112 mio.kr. som følge af reducerede forbrugsomkostninger.  Punktet blev vendt kort og ønskes behandles på næste møde. |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Sættes på dagsordenen på augustmødet. |
| **9. Arbejdstidsaftaler** |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Fast punkt jf. årshjul for SAMIU |
| Punktet udskydes til augustmødet |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| **10. Information og kommunikation fra mødet** |
|  |
| Indstilling: |
| *Ikke drøftet pga. manglende tid.* |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Udvalget skal en gang årligt evaluere samarbejdet, jf. cirkulæret. På august-mødet tages punktet i stedet for på årets sidste møde. Som en del heraf fastlægges mødeprocedurer således at tiden disponeres bedre ift. dagsordener, og vi giver forretningsordenen en opdatering. |
| 11. Evt. |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: |
| **Punkter som var planlagt under evt. var drøftet under mødets andre punkter.** |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |