|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Dagsorden  **Dagsorden møde i SAMiU**  Tirsdag den 16. august 2022  13.00-15.00, Fib2 mødelokale 117 | **Aalborg Universitet** Postboks 159 9100 Aalborg  **Sagsbehandler:**  Malene Kjerulf Christensen [Navn 2]  Telefon: 99402739  Email: mkc@business.aau.dk  Dato: 09-08-2022 Sagsnr.: ? | |

**Deltagere:** Christian Nielsen (Ledelse), Gitte Brandt (Ledelse), Jeanette Hvarregaard (AMR), Jørgen Stamhus (VIP), Frederik Hertel (TR VIP), Julie Søgaard (TAP), Jesper Lindgaard Christensen (TR), Torben Haugaard Jensen (AC TAP), Poul Houman Andersen (AMR), Berit Klitgaard Jakobsen (TAP)

**Afbud:**

**Øvrige deltagere:** Malene Kjerulf Christensen (Sekretær)

|  |
| --- |
| **Dagsorden** |
| 1. Godkendelse af dagsorden |
| Indstilling: Dagsorden indstilles til godkendelse |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 2. Nyt fra Head of Business School |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2:  Bilag 3: |
| Indstilling: CHN orienterer om:   * Velkommen til Gitte Brandt (administrationschef), som afløser Jeppe Klitgaard Stricker som ledelsesrepræsentant i SAMiU. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 3. Årlig arbejdsmiljødrøftelse |
| Bilag 1: Dagsorden til arbejdsmiljødrøftelse  Bilag 2: Referat fra arbejdsmiljødrøftelse 2021 |
| Indstilling: Årlig arbejdsmiljødrøftelse. Se separat dagsorden, som er vedlagt som bilag. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| **4. Sygefravær og trivsel (årshjulsaktivitet)** |
| Bilag 3: AAUBS sygefraværsstatistik 2021  Bilag 4: AAU sygefraværsstatistik 2021  Bilag 5: Hjælpetekst |
| Indstilling: Drøftelse af sygefravær og trivsel med udgangspunkt i sygefraværsstatistikken for 2021 og evt. opmærksomhedspunkter i forhold til sygefravær.  Til grund for drøftelsen er desuden nedenstående 6 anbefalinger fra HR omkring det fremadrettede arbejde med sygefravær:  1. En tidlig indsats og målrettet fokus på de konkrete individuelle sygefraværsforløb: Det anbefales fortsat, at den enkelte personaleleder arbejder målrettet med tidlig opfølgning på det korte sygefravær (hyppigt og atypisk sygefravær), så det ikke udvikler sig til længerevarende sygefravær. Samtidig er det væsentligt, at der fortsat arbejdes med systematisk opfølgning, progression og plan for fastholdelsen ved længerevarende sygefravær.  2. Som resultat af fællesmøde mellem HAMIU/HSU i efteråret 2021 tydeliggøres opfølgningsfrekvens ved længerevarende og hyppigt/atypisk sygefravær: Konkret vil AAU’s regler for håndtering af sygefravær blive præciseret med en 5-14-28 model for opfølgning ved det potentielt længerevarende sygefravær. Dertil skal tidspunktet for opfølgning på det hyppige og/eller høje sygefravær sænkes fra 5 perioder eller sammenlagt 30 dage til henholdsvis 3 perioder og 14 dages sammenlagt sygefravær indenfor 6 måneder. Sidstnævnte således, at opfølgning på en medarbejders hyppige eller høje sygefravær ikke først finder sted, når det i praksis er blevet til længerevarende sygefravær.  3. En videreførelse af hygiejnetiltag (også efter Corona): Dette kan ske som et naturligt arbejdsmiljøtiltag mhp. at mindske forekomsten af det korterevarende infektionsrelaterede sygefravær. Dette er særligt aktuelt i fht. flexible seating, hvor medarbejdere deler arbejdsstationer og arbejder relativt fysisk tæt sammen.  4. En opmærksomhed på fleksibilitet i tilrettelæggelsen af arbejdet: En opmærksom på, om fortsat fleksibilitet i tilrettelæggelsen af arbejdet medfører lavere sygefravær. Eller det modsatte, såfremt der ikke rettes opmærksomhed mod mulige arbejdsmiljømæssige udfordringer såsom arbejdsstillinger, stillesiddende arbejde ect.  5. Viden om forebyggelse og håndtering af sygefravær: At ledere på delegationsniveau 3, 4 og 5 fortsat udvikler og træner kompetencer i almindelig personaleledelse samt fortsat får opbygget større viden omkring forebyggelse og håndtering af sygefravær. HR-afdelingen tilbyder samtidig at deltage i ledermøder, give ledergrupper målrettet undervisning eller i udvalgsregi at hjælpe med at sætte fokus på sygefravær på et organisatorisk niveau og på specifikke handlemuligheder.  6. At samarbejds- og arbejdsmiljøorganisation fortsat arbejder med forebyggelse, sygefravær og arbejdsmiljø på et organisatorisk niveau i de lokale udvalg blandt andet i forbindelse med vores dialogbaseret APV. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **5. Status på aktiviteter i relation til instituttets handlingsplan 1. halvår 2022 (årshjulsaktivitet)** |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Christian Nielsen giver en status på arbejdet med udformning af AAUBS-strategien 2023-2027 samt forberedelserne af AACSB-akkrediteringen.  Der er desuden afholdt Business School Seminar d. 2. juni 2022 med gruppedrøftelser af de fire strategiske indsatsområder på tværs af forskningsgrupperne og TAP-gruppen. SAMiU opfordres til at komme med feedback på seminaret – hvad virkede godt/mindre godt, og har seminaret bidraget til ny viden om strategien og det videre arbejde? |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 6. Instituttets rekrutteringsplan (årshjulsaktivitet) |
| Bilag 1:  Bilag 2: |
| Indstilling: Christian Nielsen orienterer om instituttets rekrutteringsplan for 2. halvdel af 2022. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **7. Assessment criteria** |
| Bilag 6: Udkast til opdaterede appointment criteria at Aalborg University Business School  Bilag 7: Dansk ramme for meritering af universitetspædagogiske kompetencer  Bilag 8: Forventninger ved ansættelse og virke som videnskabelig medarbejder ved Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet, Aalborg Universitet |
| Indstilling: Assessment kriterier for VIP-personale på AAUB er i gang med at blive opdateret i henhold til ny stillingsstruktur samt input fra Professor Council, og SAMiU kan må mødet kommentere og komme med input til de opdaterede kriterier.  Til at belyse assessment criteria yderligere er vedlagt to bilag fra henholdsvis SSH og Danske Universiteter omkring krav til VIP-personale. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **8. Science and Innovation Hub** |
| Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling  Bilag 2: |
| Indstilling: Drøftelse af ønsker til AAUBS-tilstedeværelse i det nye Science and Innovation Hub hus, som er universitetets nye fyrtårn for missionsdrevet og tværvidenskabelig forskning, innovation og entreprenørskab. Huset forventes at blive taget i brug sidst på sommeren.  AAUBS har booket Science and Innovation Hub til afholdelse af Business Conference Day d. 7. december 2022. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 9. Godkendelse af mødeplan og årshjul for 2023 (årshjulsaktivitet) |
| Bilag 9: Udkast til årshjul 2023 for SAMiU |
| Indstilling: Det indstilles, at SAMiU godkender udkast til mødeplan for 2023 samt udkast til årshjul 2023 for SAMiU.  Vi foreslår, at SAMiU-møderne i 2023 bliver afholdt om mandagen på følgende datoer: D. 27. februar, 15. maj 2023, 18. september 27. november 2023.  I forhold til 2022-mødekalenderen er mødet i foråret rykket fra april til maj for at sikre, at data fra APV (fysisk og psykisk) er indhentet og analyseret forud for maj-mødet, hvor APV-handleplan skal udarbejdes. Samtidig er mødet efter sommerferien rykket fra august til september, så mødet ikke kulminerer med tilbagevenden fra sommerferie.  Vi har desuden opdateret årshjulet for 2023 med følgende ændringer:   * Aktivitet ”Planlægning af møde med AMS er udgået. * Gennemførelse af APV (fysisk og psykisk) er tilføjet som aktivitet i marts/april. * Afholdelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse er flyttet fra juni til august, så den ikke ligger midt i eksamensperioden. Drøftelse skal være afholdt senest d. 31. august. * Aktivitet ”Drøftelse af syge-fraværsstatistikken” er ændret til ”Drøftelse af sygefravær og trivsel” * Aktivitet ”Opfølgning på institutseminar” indgår i årshjulet så snart, at datoen for institutseminar i 2023 er fastlagt. * Aktiviteterne ”Drøftelse af sygefravær” og ”Budget og stillingsplan to gange om året” er slettet fra listen under årshjulet (”Derudover behandles følgende emner afhængigt af, hvornår materiale tilgår fra HSU/FSU, samt tilbagemeldinger fra HR vedr. APV”). |
|  |
| 10. Ferieskrivelse for 2022/2023 (årshjulsaktivitet) |
| Bilag 10: Udkast til ferieskrivelse for ferie-året 2022/2023 |
| Indstilling: Orientering om udkast til ferieskrivelse for ferie-året 2022/2023, som HR sender ud i august. Udkast til ferieskrivelse er udarbejdet af HR og følger udmelding fra den centrale HR-afdeling. Der er tale om et udkast, idet HR afventer endelig udmelding fra den centrale HR-afdeling. Der er i udkastet skrevet ind, at der ikke er virksomhedslukket mellem jul og nytår, jf. beslutning i HSU. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline) Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 11. Julefrokost 2022 (årshjulsaktivitet) |
| Indstilling: Det indstilles, at SAMiU overvejer deltagere, der vil være med til at planlægge årets julefrokost, som afholdes fredag d. 2.december 2022 kl. 15.00. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline) Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 12. Information og kommunikation fra mødet |
| Indstilling: |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline) Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 13. Nyt fra HSU og FSU |
| Indstilling: |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 14. Evt. |
| Indstilling: |
|  |
|  |