|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Dagsorden  **Dagsorden møde i SAMiU**  Tirsdag den 29. november 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: 22-11-2022 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), Poul Houman Andersen (AMR), Torben Haugaard Jensen (AC TAP), 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: Viden for Verden målaftale 2023. Afventer godkendelse d. 23. november 2022 |
| Indstilling: CHN orienterer om:   * Status på Viden for Verden Målaftale 2023, som blev sendt til Fakultetet d. 26. oktober 2022 med skriftlige bemærkninger fra SAMiU indarbejdet. Tak til SAMiU for at indsende skriftlige bemærkninger til målaftalen. Målaftalen forventes godkendt på ledelsesmøde med rektoratet d. 23. november 2022. * Status på arbejdet med udformning af AAUBS-strategien for 2023- 2027 samt programmet for Business School Conference d. 7. december 2022 * Status på arbejdet med udarbejdelse af AACSB progress report * Status på Journal of Business. Journal of Business er en platform i lighed med Harvard Business Review til forskningsgruppernes formidling. Vi forventer, at platformen går live d. 7. december 2022. * Vi har forespurgt AAU biblioteket om elektronisk adgang til Jyllands-Posten og Børsen, jf. forespørgsel fra Jørgen Stamhus på SAMiU møde d. 16. august 2022. Vi afventer svar. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 3. Budget og stillingsplan 2023 (årshjulsaktivitet) |
| Indstilling: CHN orienterer om budget og opmærksomhedspunkter samt stillingsplan for 2023  Vi har i 2023 fået tilført 4 mio. mere i forbrugsmulighed (117.333.481) i forhold til 2022. Af den skal afholdes PL-regulering på lønnen, som kombineret med en faldende studiebestand betyder, at økonomien i 2023 må forventes at blive strammere i forhold til tidligere.  Der er i stillingsplan 2023 planlagt nedenstående 3 stillingsopslag, som allerede er annonceret. Behovet for øvrige stillinger i 2023 vil bero på en konkret vurdering:   * Assistant Professor in Accounting (With tenure option) * Assistant Professor in Strategy & Organisation (With tenure option) * Assistant professor in Innov. & Indust. Dynamics (With tenure option) |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **4.** **Planlægning af runderinger 2023 (årshjulsaktivitet)** |
| Indstilling: Opstart på planlægning af runderinger 2023 med drøftelse af, hvordan runderingerne skal foregå og hvornår. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **5. Opdatering af TAP flextid-aftale** |
| Indstilling: Jeanette Hvarregaard (TAP AMR) og Gitte Brandt (administrationschef) orienterer om det påbegyndte arbejde med opdatering af TAP flextid-aftale. Aftalen opdateres efter ønske fra AMR og ledelsen. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 6. Opfølgning APV-handleplan |
| Indstilling: Opfølgning på APV-handleplan med status på de 3 indsatsområder og tilhørende aktiviteter:  Indsatsområder:   1. Tilrettelæggelse af arbejdsopgaver og arbejdsmængde for den enkelte medarbejder. Vi sætter fokus på tilrettelæggelse af arbejdsopgaver og arbejdsmængde via følgende tiltag: 2. Dialog på MUS-samtale: Der er i efteråret 2022 afholdt MUS-samtale med alle medarbejdere, både VIP og TAP. 3. Dialog på teammøder: Der afholdes løbende teammøder, hvor vi opfordrer til dialog omkring arbejdsopgaver- og mængde samt prioritering. 4. Dialog på 1:1 møder mellem medarbejder og teamleder. Der er mulighed for afholdelse af 1:1 møder. Det aftales nærmere mellem medarbejder og leder. 5. Eftersyn af organisering af studie- og forskningssiden med henblik på tættere samarbejde mellem VIP og TAP i opgaveløsning: Er i proces ved administrationschef Gitte Brandt. 6. On-boarding af AAUBS-medarbejdere: Er ikke startet. 7. Forbedring af akustik i kontorer med problemer: Vi er blevet lovet, at CAS's endelige ombygningsplaner for Fib 2 og 11 foreligger inden udgangen af december 2022, hvorefter vi kan begynde at se nærmere på kontorer med akustik-problemer og forbedringstiltag. Kontorer med akustik-problemer prioriteres i relation til CAS's ombygningsplaner. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **7. AAUBS-aktiviteter og tilstedeværelse i INNOVATE** |
| Indstilling: Drøftelse af hvilke aktiviteter vi kan placere i INNOVATE i forhold til at sikre AAUBS’ tilstedeværelse i bygningen fremadrettet.  Vi skal i forhold til aktiviteterne være opmærksom på, at der er krav om, at aktiviteter skal være relevante i forhold til huset formål, som er:   * Tværfaglighed, * Innovation / Nytænkning / Entreprenørskab, * Missionsorientering, * Offentligt tilgængeligt arrangement, * PBL-udvikling, * Samarbejde med omverdenen, * Bred tilgængelighed / synlighed / synergi i forhold til øvrige aktiviteter i huset, * Proces/metodeorientering omkring tværfaglige kompetencer og SSH / STEM-integration.   Vi oplever desuden udfordringer med adgangen til INNOVATE bygningen, som ikke er så fleksibel som ønsket, idet medarbejdere ikke har adgang til huset efter kl. 15.30 samt skal bruge gæstekort for at få adgang til husets 1. sal. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| **8. TAP-kompetenceudvikling** |
| Indstilling: Gitte Brandt orienterer om de foreløbige planer for TAP-kompetenceudvikling og teamstruktur. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 9. Information og kommunikation fra mødet |
| Indstilling: SAMiU indstiller på mødet, hvad der skal kommunikeres fra mødet og til hvem. |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline) Skriv opfølgningspunkt(er) |
|  |
| 10. Nyt fra HSU og FSU |
| Indstilling: Medlemmer af HSU og FSU orienterer om aktuelle emner i HSU og FSU |
|  |
| Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)  Skriv opfølgningspunkt(er) |
| 11. Evt. |
| Indstilling: |
|  |
|  |