



**AALBORG UNIVERSITET**

**AAUBS**

Fibigerstræde 2  
9220 Aalborg Øst

**Sagsbehandler:**

Karina Knudsen  
Telefon: 99402759  
Email: karknu@business.aau.dk

Dato: 26-02-2024  
Sagsnr.: 2024-255-00269

Dagsorden

**Møde i SAMiU**

Mandag den 18. marts 2024

9.30-12.00, Fib2 mødelokale 35

**Deltagere:** Mette Vinther Larsen (Ledelse), Mie Bech (Ledelse), Jesper Lindgaard Christensen (TR), Frederik Hertel (TR VIP), Jeanette Hvarregaard (AMR), Poul Houman Andersen (AMR), Julie Søgaard (TAP), Berit Klitgaard Jakobsen (TAP), Louise Bay Langberg Jensen (AC)

**Afbud:**

**Øvrige deltagere:** Karina Knudsen (Sekretær)

**Dagsorden:**

1. Godkendelse af dagsorden (5 min)
2. Gensidig information mellem ledelse og medarbejdere (10 min)
3. Indstilling af fordeling af VIP-timer for 2024 (årshjul) (10 min)
4. Opstart APV (årshjul) (5 min)
5. Indstilling af årshjul for 2024 (10 min)
6. Drøftelse af Institutbehandlingsplan og strategiske fokuspunkter for året (årshjul) (30 min)
7. Drøftelse af Analysekonti (20 min)
8. Medarbejderinddragelse (30 min)
9. Drøftelse af sygefraværsstatistik (10 min)
10. Information og kommunikation fra mødet (5 min)
11. Orientering om nyt fra HSU og FSU (10 min)
12. Evt. (5 min)



## 1. Godkendelse af dagsorden (5 min)

*Indstilling: Dagsorden indstilles til godkendelse*

Referat:

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Skriv opfølgningspunkt(er)

## 2. Gensidig information mellem ledelse og medarbejdere (10 min)

*Bilag: Arkivering - proces*

*Indstilling: Der informeres om:*

- *Ny AC-repræsentant. Vi siger velkommen til Louise Bay Langberg Jensen som er ny AC-repræsentant.*
- *AACSB-akkreditering. Mette Vinther Larsen var i uge 8 til AACSB-konference, hvor hun mødtes med Ihsan Zakri fra AACSB med henblik på at rammesætte AAUBS' progress report 2, der blev indsendt den 14. februar 2024. Dette møde forløb fint og AACSB ser frem ad og støtter op om, at fokus fremadrettet er på yderligere at sikre, at AACSB akkrediteringsprocessen forankres bredt i organisation, tænkes sammen med vores eksisterende kvalitetssystemer samt, at der er fokus på at sikre, at der er organisatoriske processer og strukturer på plads, der understøtter realiseringen af den kultur, der ønskes realiseret på AAUBS. I forhold til progress report 2 vil Ihsan samt to andre fra AACSB læse den fulde rapport, derudover vil Ihsan forfatte et referat på 2-3 sider, som 18 andre fra AACSB vil læse igennem. Ihsan vil også række ud til vores AACSB mentor Peter Letmathe og interviewe ham omkring hans perspektiv på progress report 2 og den generelle udvikling ved AAUBS i relation til at blive AACSB akkrediteret. Det vil være på baggrund heraf, at AACSB vil tage stilling til om der skal udvikles en progress report 3 eller næste trin vil være et akkrediteringsbesøg. Dette vil formelt blive afgjort primo maj 2024. Ihsan udtrykte desuden, at han gerne ville komme på besøg i efteråret, møde kolleger og give feedback på AAUBS' igangværende strategiproces. Som et sidste element er Mette Vinther Larsen – med hjælp fra Søren Vaagholt – i gang med at invitere Peter Letmathe til et møde inden sommer, hvor han vil møde kolleger, forskningsgrupper samt kolleger fra administrationen og få et større indblik i, hvem AAUBS er som business school.*
- *Forskningsevaluering. Status her er, at Ina Drejer, Berit Klitgård, Søren Vaagholt og Mette Vinther Larsen er ved at sammensætte de datapakker, der kommer ud til alle forskningsgrupper inden påske. Datapakken består af forskningsgruppernes strategi og en oversigt, der viser data omkring publikationer, netværk, samarbejdspartnere, kønsfordeling i gruppen etc. Forskningsgrupperne vil få tid til at kvalificere dette indhold og returnere til arbejdsgruppen, som vil inkorporere feedback fra grupperne og samle den overordnede rapport. Desuden er der aftalt to møder med panelet; 1) afholdes primo april, hvor formål med forskningsevalueringen og den samlede datapakke gennemgås med det formål at forventningsafstemme os alle imellem; 2) et møde umiddelbart efter panelet har modtaget den endelige rapport, hvor spørgsmål og uklarheder omkring rapporten afklares og vi begynder at kigge frem mod besøget den 18. og 19. juni. Da vi har kolleger, som både har erfaringer og som ikke har erfaringer med vores tidligere forskningsevaluering har Mette Vinther Larsen den 8/3 sendt en mail ud til kolleger, hvor det sparring og udviklende formål med forskningsevalueringen præciseres og hvor den tidligere forskningsevalueringsrapport er delt som baggrundsmateriale.*
- *Status på ny kandidatreform. Der er pt. ikke noget nyt fra Mette Vinther Larsen på dette punkt.*
- *Status vedr. tidsregistrering på AAUBS jf. ny arbejdstidslov. Der er pt. ikke noget nyt fra Mette Vinther Larsen på dette punkt.*



Opfølgning:

- Til vores sidste SaMIU møde aftalte vi, at Mette Vinther Larsen ville undersøge med HR, hvad der ligger af officielle retningslinjer fra AAU omkring timekompensation for deltagelse i sprogundervisning i forhold til at få fastlagt timetal samt forventninger, der kan stilles til internationale medarbejdere om vejledning på dansk efter en periode med danskundervisning. Dette har foregået og det er op til AAUBS selv at finde en metode til at registrere dette. Det er derfor aftalt med HR, at de registrerer de 100 timer på kolleger i Insight, så det automatisk trækkes fra kollegaens undervisning. Denne mulighed for understøttelse af tilegnelsen af dansk eller engelskkundskaber vil desuden blive skrevet ind i AAUBS' onboardingproces og fremgå af vores intranet.
- Det blev besluttet, at referat fra MUS skrives af medarbejderne selv og godkendes af staff manager. HR arkiverer referatet i en undermappe på medarbejderens personalesag i Workzone. HR udarbejder en beskrivelse af processen, som sendes ud til medarbejderne sammen med invitationen til MUS-samtalen. Dette skriv er vedlagt invitationen til dagens møde som bilag.

Punktet gennemgås kun på mødet, hvis der er spørgsmål.

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er):

### 3. Indstilling af fordeling af VIP-timer for 2024 (årshjul) (10 min)

Indstilling: Det indstilles, at SAMiU godkender fordeling af VIP-timer med 20 timer til medlemmer i IR og 20 timer til medlemmer af SAMiU jf. fordeling i 2023.

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er)

### 4. Opstart APV (årshjul) (5 min)

Indstilling: Drøftelse af plan for afvikling af APV 2024.

Herunder:

- Dato for udsendelse af spørgeskema (AMR er ansvarlig for udsendelse af spørgeskema)
- Hvem er ansvarlig for opfølgning?
- Dato og planlægning af den psykiske rundring?

Det blev besluttet på SAMiU-mødet den 30. november 2023, at den fysiske rundring foregår den 15. april 2024. Invitation er sendt ud og bekræftet af Institutleder og AMR.

Temaerne til APV-spørgeskemaet 2024 blev drøftet og godkendt på SAMiU-mødet den 7. februar 2024.



Temaer:

- Ergonomi (tunge løft, belastende arbejdsstillinger/bevægelser, indretning af arbejdsplads, manglende viden om indstilling af ex skrivebord/stol),
- Indeklima (temperatur, rengøring, passiv rygning, fugt/skimmel, blænding/spejling, kunstig belysning, luftfugtighed, statisk elektricitet),
- Støj (vedvarende støj, dårlig akustik, generende støj),
- Ulykker (risiko for fald, snublen, pludselige vrid, glat/ujævnt underlag, dårligt lys/rod i arbejdsområde),
- Sygefravær pga. fysisk arbejdsmiljø,
- Øvrigt (kontakt ved driftsforstyrrelser, førstehjælpskasse, hjertestarter, brandalarm/brand, evakueringsplan),

Bemærkninger til øvrige lokaler, vi færdes i (mødelokaler, undervisningslokaler, frokoststuer)

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er)

### 5. Indstilling af årshjul for 2024 (10 min)

Bilag: Årshjul 2024

Indstilling: Det indstilles, at SAMiU godkender årshjul for 2024.

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er)

### 6. Drøftelse af Instituthandlingsplan og strategiske fokuspunkter for året (årshjul) (30 min)

Bilag:

- AAUBS\_AACSB Progress Report\_2
- 20231103\_Målaftale for institutter 2024\_Viden for verden 2022-26 AAUBS\_Final
- AAUBS Koordineret Indsats for diversitet og inklusion mvl

Indstilling: Drøftelse af Business School strategien. Mette Vinther Larsen lægger op til, at vi med afsæt i de igangværende strategiske indsatsområder bruger tid på at diskutere status på de strategiske fokuspunkter, herunder forholder os til om der er indsatser og initiativer, som vi skal kaste flere ressourcer efter, så vi er sikre på, at vi har god tid til at få disse indarbejdet i hverdagens processer på AAUBS. Mette Vinther Larsen har



selv et opmærksomhedspunkt i forhold til datasikkerhed, hvor vi stadig er i de præliminære faser og derfor godt kunne sætte flere ressourcer af til at sikre, at vi når målene for 2024.

- Progress report
- Status på "Viden for verden" (oversigt)
- Status på Diversitet & Inklusion
- Funding – Præsentation af projekter

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er)

### 7. Drøftelse af analysekonti (20 min)

*Indstilling: Mette Vinther Larsen vil gerne have en drøftelse af, hvordan vi på AAUBS kan afvikle det store antal analysekonti, der er opstået på en ansvarlig måde. Grundlaget herfor er, at analysekonti på SSH og AAU kun tilbydes i ekstraordinære situationer og dette vil også være en praksis, der vil gøre sig gældende på AAUBS fremover.*

*På AAUBS er der mange kolleger, der under den tidligere ledelse har fået oparbejdet personlige analysekonti, som der ikke er nogle retningslinjer for, hvordan skal afvikles eller hvad pengene på disse konti må bruges til. Under dette punkt vil Mette Vinther Larsen præsentere en oversigt over aktuel status samt forslag til retningslinjer for afvikling af analysekonti. Ud fra dette vil vi diskutere afviklingen af disse analysekonti. Konkret ønsker Mette Vinther Larsen at få sparring på:*

- Analysekonti i minus lukkes umiddelbart og berørte kolleger informeres herom.
- Retningslinjer for, hvad beløb på analysekonti må bruges til. Udgangspunktet her er at blive afklaret over, hvad der forstås som forskningsfremmende tiltag.
- Retningslinjer for den periode, hvor analysekonti afvikles. Udgangspunktet her er, at analysekonti varierer meget i størrelse og der vil derfor være behov for at afklare retningslinjer for afvikling heraf i et temp, hvor AAUBS' økonomi kan følge med.

Referat:

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Skriv opfølgningspunkt(er)

### 8. Medarbejderinddragelse (30 min)

*Bilag: 4 nye rapporter om ledelse på universiteter og sektorens rammevilkår.*

- "Universiteter for fremtiden: Tyve år med universitetsloven" (Universitetsprojekt\_hovedrapport2023)
- "Institutledere på universiteterne" (VS FPU REPORT 2023\_21x28\_SCREEN\_FIN\_SINGLE\_2)
- 20 År med Universitetsloven – Hvordan Ser Videnskabelige Medarbejdere på Universiteternes Selvstændighed og Medbestemmelse



- *Hvidbog\_2021\_Ledelse og styring af danske universiteter*

*Indstilling:*

*Mette Vinther Larsen og Frederik Hertel vil fremhæve de aspekter ved de vedhæftede rapporter, som er mest presserende at diskutere i forhold til AAUBS med henblik på at diskutere to ting med SAMiU:*

- *Hvilke aspekter af det præsenterede gør sig særligt gældende ved AAUBS?*
- *Er vi godt nok rustede med vores eksisterende set-up til at håndtere disse udfordringer på ansvarlig vis eller er der behov for, at der igangsættes nye initiativer?*

**Referat:**

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Skriv opfølgningspunkt(er)

**9. Drøftelse af sygefraværstatistik (10 min)**

*Bilag vedr. sygefraværstatistik*

*Indstilling: Mette Vinther Larsen ønsker at drøfte sygefraværstatistikken med særligt henblik på situationen ved AAUBS. Der er ingen tvivl om, at der ud fra Sygefraværstatistikken tegnes et billede af, at sygefraværet er for stort ved TAP og det giver anledning til en dialog om, hvordan vi kan forklare disse tal samt diskutere om der skal igangsættes nye initiativer for at sikre et lavere sygefravær.*

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Skriv opfølgningspunkt(er)

**10. Information og kommunikation fra mødet (5 min)**

*Indstilling: SAMiU indstiller på mødet, hvad der skal kommunikeres fra mødet og til hvem.*

SAMiU besluttede følgende kommunikation fra mødet:

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Skriv opfølgningspunkt(er)

**11. Orientering om nyt fra HSU og FSU (10 min)**

*Indstilling: Medlemmer af HSU og FSU orienterer om aktuelle emner i HSU og FSU*

- *Det er på HSU vedtaget, at der ikke længere er tvungen ferie mellem jul og nytår. Fremover vil der i stedet være lavservicedage.*



Referat:

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

**12. Evt. (5 min)**

*Indstilling:*

- Mødeindkaldelserne vil blive annulleret fra business emailen, og i stedet vil de blive sendt direkte fra Karina's mail.

Referat:

*Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)*

Skriv opfølgningspunkt(er)