

# BILAG 1



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse  
Fibigerstræde 2  
9220 Aalborg Øst

## Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalgsmøde (SAMiU) mandag d. 23. januar 2017

Kl. 13.00-15.00, Fib11-71

### A-siden

Birgitte Gregersen (formand), Allan Næs Gjerding (vice-institutleder), Henrik Find Fladkjær (studielederobservatør),

### B-siden

Jesper Lindgaard Christensen, Jørgen Stamhus

Afbud: Nancy Raakjær, Jeppe Klitgaard Stricker i stedet deltog Mie Bech som nyudpeget AC-TAP repræsentant pr. 1/2-2017

### Arbejdsmiljø

Jeanette Hvarregaard, Jørgen Stamhus.

### Sekretær

Gro Villumsen

## Referat

### 1. Godkendelse af dagsorden

Godkendt

### 2. Godkendelse af referat

Godkendt.

### 3. Opsamling fra seneste møde

#### a. Udpegning af nye medlemmer til SAMiU.

Da Jeppe Klitgaard Stricker fratræder sin stilling på instituttet d. 31. januar, har djøf og DM i stedet udpeget Mie Bech som AC-TAP repræsentant med virkning fra 1. februar.

Djøf-VIP er i proces med at udpege nyt medlem i stedet for Michael Falk Hvidbjerg, der stoppede på instituttet 30. november 2016.

#### b. Institutkalender i Outlook

GSV orienterede om oprettelsen af institutkalender.

HFF opfordrede til, at der bliver sendt en reminder ud til alle ansatte på instituttet om, at man skal huske at holde sin outlook kalender opdateret.

#### c. Rygepolitik på Instituttet – drøftelse af behov

Der er mange, der ryger lige foran indgangene til bygningerne og glemmer at skodde i de opstillede askebægre. Det giver lugtgener for de ansatte, der sidder umiddelbart indenfor dørene ligesom det giver et dårligt førstehåndsindtryk for besøgene, hvis de bliver mødt af en masse cigaretskodder. Skal vi på vores institut have en formuleret rygepolitik eller eksperimentere med CS om forskellige tiltag for at få fjernet rygning umiddelbart udenfor bygningen?

JLC orienterede om, at det eneste der ligger fra HSU er den generelle rygepolitik samt tilbud fra CS om at de vil være behjælpelige med at flytte askebægre etc.

Det blev drøftet om en eventuel rygepolitik også skulle indeholde et afsnit om hvorvidt rygepauser er en del af kaffepauserne. Det er ikke indtrykket at det bliver misbrugt, men det er måske en god idé, at vi engang imellem minder hinanden om hvilke regler vi har for pauser.

**Beslutning:** Vi går videre med CS om at få etableret et rygeområde/halvtag samt markering af, hvor man ikke skal ryge, herunder at der er rygeforbud i de indre gårde.



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse  
Fibigerstræde 2  
9220 Aalborg Øst

#### 4. Årsplan for SAMiU

SAMiU drøftede udkast til årsplan.

JLC: Som følge af, at PPU er i gang med at gennemgå samtlige personalepolitikker, vil det være nødvendigt at behandle personalepolitikker ad hoc afhængigt af, hvornår de behandles i HSU.

**Beslutning:** JLC og GSV koordinerer om der skal ske ændring i årshjulet som følge af årshjul for FSU. Derudover blev det besluttet, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse afholdes d. 9. maj.

#### 5. Godkendelse af ferieskrivelse for ferieåret 2017/2018

Opdateret ferieskrivelse for ferieåret 2017/2018 blev uddelt på mødet.

JS gjorde opmærksom på, at der afholdes undervisning i uge 8 og uge 42 hvert år, så måske skal der ikke automatisk registreres ferie i disse uger.

Det blev bemærket, at ferieskrivelsen giver alle mulighed for, at give besked om, at de ikke holder ferie i de udmeldte uger, hvis de eksempelvis er optaget af undervisning. Ved en sådan tilbagemelding registreres der ikke ferie i de pågældende uger.

**Beslutning:** Med disse bemærkninger blev ferieskrivelsen for ferieåret 2017/2018 godkendt.

#### 6. Fordeling af VIP-timer F-2017

BG orienterede om, at der har været en drøftelse i fakultetsledelsen om Institutlederpuljen og brugen af denne. Herunder hvorvidt der skal laves ens regler på samf-institutterne eller ej, eller om timerne helt skal fjernes. Der er endnu ikke meldt timer ud til institutterne, og indtil det sker (herunder forhandlinger mellem dekan og tillidsmand) er vi nødt til at udskyde punktet.

#### 7. Strategi og Handlingsplan: Drøftelse af strategiske fokuspunkter for 2017

BG orienterede om tankerne bag formatet til handlingsplanerne. ANG supplerede med, at der til skemaet tilføjes en kolonne med målsætninger etc. Derudover kan der sættes links ind i skemaet til notater etc. efterhånden som aktiviteter sættes i gang.

HFF foreslog, at skemaet måske kan opdeles, så det indeholder grunddata, eksempelvis hvem er i gang med de forskellige aktiviteter etc. og så kan der ex. hvert kvartal laves en kort statusrapport.

JLC foreslog, at der i regi af SAMiU bliver oprettet en idébank, hvor den enkelte kan komme med ideer til udførelse af punkt 8.3.

**Beslutning:** Punktet behandles igen på næste møde.

#### 8. Nyt fra Arbejdsmiljøgruppen

##### a. Status på Handlingsplaner vedr. APV-runderinger i 2016

Bilag 4: Status på APV-handleplaner

SAMiU drøftede status på handlingsplanerne formuleret som følge af runderinger i 2016.

##### b. Planlægning af runderinger i 2017

Bilag 5: Udkast til plan for gennemførelse af runderinger i 2017

**Beslutning:**

Fysisk rundering: Forslaget blev godkendt, dog skal runderingen for AAU-CPH datosættes.



**AALBORG UNIVERSITET**

**Institut for Økonomi og Ledelse**  
Fibigerstræde 2  
9220 Aalborg Øst

Psykisk rundering: Det blev besluttet, at den psykiske rundering med fordel kan gennemføres af en ekstern konsulent, og at det skal undersøges om vi kan benytte samme konsulent som sidste år. Når der er klarhed over det udsendes forslag til mødedatoer.

## **9. Meddelelser**

### *a. Nyt fra FSU og HSU*

Intet nyt fra FSU

HSUs sidste møde var 7. december. Budget fyldet noget, herunder budgetprincipper fra 2019 og frem. Derudover var der en diskussion omkring brug af Post Doc stillinger. Rektor ser gerne flere internationalt opslåede Post Doc stillinger. B-siden mener derimod, at Post Doc stillinger i den nye stillingsstruktur kan betragtes som "dead end", da stillingen kun kvalificerer til adjunkt men ikke lektor. Der blev ikke opnået enighed på dette punkt.

### *b. Øvrige meddelelser:*

Orientering om processen i forbindelse med ansættelse af ny Institutleder:

BGs ansættelse udløber officielt 1. november, men for at en ny institutleder har mulighed for at være med i hele budgetprocessen, fratræder BG efter aftale med dekanen d. 31. august, hvilket betyder at stillingen skal i opslag i foråret. Dekanetet kører processen, men på et eller andet tidspunkt i processen kommer SU ind over.

## **10. Eventuelt**

Intet.

# BILAG 2

# Handleplaner Fysisk APV

Udkast til drøftelse i SAMiU d. 6. april  
2017

## **Problemstilling:**

Manglende viden om indstilling/indretning af kontorarbejdsplads

## **Forslag til handlingsplan:**

Invitér Svend Ole Hosbond Poulsen fra Campusservice til generel intro og efterfølgende individuel hjælp.

## **Problemstilling:**

Problemer med frokoststuen i Fib2

- Akustik
- Kulde

## **Forslag til handlingsplan:**

- Indkøb af filtpuder til stole
- Undersøg problem med akustik nærmere – opsæt evt. akustikplader på væggene.



## **Problemstilling:**

Træk fra yderdøre – Generelt problem i Fib2, Fib4 og Fib11

## **Forslag til handlingsplan:**

- Renovering/tætning af hovedindgange: Følg op på igangværende dialog med Campus service
- Etablering af vindfang mellem 105-107: Følg op på igangværende dialog med Campus service

## **Problemstilling:**

Manglende viden om  
førstehjælp/hjertestarter/evakueringsplan

## **Forslag til handlingsplan:**

- Der udarbejdes materiale som omdeles til alle. Udkast medbringes til møde i SAMiU d. 6. april
- Svend Ole Hosbond Poulsen inviteres til at komme og holde oplæg om beredskabsplan etc. på Aalborg Universitet (ca. 1 time).

## **Problemstilling:**

Manglende eller defekte fuger mellem fliser i gangarealerne (primært Fib2)

## **Forslag til handlingsplan:**

Få tjekket op på problemets omfang og kontakt Campus service for at få defekte fuger repareret.

## **Problemstilling:**

Mangelfuld rengøring. Tilbage melding fra alle bygninger. (toiletter, tømning af skraldespande, generel rengøring i kontorer ex. hjørner og bag døre).

## **Forslag til handlingsplan:**

- Drøft i SAMiU om vi overhovedet skal have skraldespande på kontorerne. Hvis vi selv tager skrald med ud til køkken og printerrum kan det frigive tid til mere rengøring.
- Bring problemstillingen videre til FSU/HSU for at få belyst hvilken rengøringsstandard vi har, og hvilken standard der ønskes.

## **Problemstilling:**

Stadig problemer med ledninger i enkelte kontorer og seminarrum. Dog klar forbedring i forhold til sidste år.

## **Forslag til handlingsplan:**

Samlet henvendelse til Support om hjælp til opsætning af ledninger.

## **Problemstilling:**

Passiv rygning som følge af rygning lige udenfor indgange samt i indre gård.

## **Forslag til handlingsplan:**

- Start dialog med Campusservice om forskellige muligheder.
- Nedsæt en arbejdsgruppe, der skal komme med et konkret forslag, der kan behandles i SAMiU.

## **Problemstilling:**

Støj fra studenterområder/sofaområder

## **Forslag til handlingsplan:**

- Tjek indretning og undersøg om der nogle steder kan opsættes glas
- Tjek evt. løsninger i Kroghstræde 3 for inspiration.

## **Problemstilling:**

Tunge/akavede skub og løft i forbindelse med omrokering i seminarrum, når de ikke skal bruges til tavleundervisning.

## **Forslag til handlingsplan:**

Bed Skolen undersøge behovet for indretning af et lokale til mere fleksibel undervisning, herunder komme med forslag til mulig indretning af et sådan lokale.



## **Problemstilling:**

Manglende kendskab til hvem der skal kontaktes i forskellige tilfælde – herunder også hvem er nærmeste pårørende.

## **Forslag til handlingsplan:**

- Definer hvilke situationer, hvor der skal være særskilte information om kontaktpersoner
- Udarbejd oversigt over nærmeste pårørende

## **Problemstilling:**

Kløende øjne og tørre slimhinder (Fib4)

## **Forslag til handlingsplan:**

I forbindelse med runderingen blev de berørte medarbejdere opfordret til at øge luftfugtigheden på kontorerne. Følg op på om der er sket en forbedring, hvis ikke skal Campus Service kontaktes for at udelukke andre problemstillinger.

## **Problemstilling:**

Ønsker om gardiner og persienner, der kan lukke af ud mod gangen, da det opleves som generende/forstyrrende at folk kan kigge ind.

## **Forslag til handlingsplan:**

Drøft i SAMiU hvornår afskærmning skal tilbydes samt hvilke løsninger der tilbydes.

## **Problemstilling:**

To kontorer i hver bygning vil ikke kunne benytte deres vindues som nødudgang, da de har kontor ud til en kælderskakt.

## **Forslag til handlingsplan:**

Kontakt Campusservice for at undersøge hvilke muligheder der er.

## **Problemstilling:**

Defekte og punkterede vinduer (Primært Fib4 og Fib11)

## **Forslag til handlingsplan:**

Send opdateret oversigt til Campusservice og spørg til hvornår vinduerne i Fib4 og Fib11 bliver udskiftet.

# BILAG 3

VIP

## Dagsorden til møde om psykisk arbejdsmiljø

Torsdag den 27. april 2017 kl. 8:30 – 12:00 i Fibigerstræde 2 lokale 29

### **Kl. 8:30 – 8:50**

Orientering om indsatsen omkring det psykiske arbejdsmiljø siden mødet sidste år

### **Kl. 8:50 – 9:00**

Introduktion til gruppedrøftelse

### **Kl. 9:00 – 10:00**

Drøftelse i grupper om det psykiske arbejdsmiljø

### **Kl. 10:00 – 10:15**

Pause

### **Kl. 10:15 – 11:15**

Præsentation i plenum af gruppedrøftelser

### **Kl. 11:15 – 11:30**

Opsamling og afslutning

### **Kl. 11:30 – 12:00**

Frokost/Sandwich

## VIP-personale Spørgsmål til dit psykiske arbejdsmiljø

Vi vil bede dig tænke over og besvare følgende spørgsmål inden vores fællesmøde

**Torsdag den 27. april 2017 kl. 8:30 – 12:00**

*(Dine skriftlige svar er tænkt som din egen forberedelse til fællesmødet og er kun til privat brug)*

Hvordan oplever du generelt dit psykiske arbejdsmiljø (sæt kryds)

Yderst tilfredsstillende

Meget tilfredsstillende

Tilfredsstillende

Mindre tilfredsstillende

Utilfredsstillende

Meget utilfredsstillende

Hvad oplever du som negativt i forhold til dit psykiske arbejdsmiljø?

Hvad oplever du som positivt i forhold til dit psykiske arbejdsmiljø?



# TAP Dagsorden til møde om psykisk arbejdsmiljø

Torsdag den 27. april 2017 kl. 12:00 – 15:30 i Fibigerstræde 2 lokale 29

**Kl. 12:00 – 12:30**

Frokost/Sandwich

**Kl. 12:30 – 12:50**

Orientering om indsatsen omkring det psykiske arbejdsmiljø siden mødet sidste år

**Kl. 12:50 – 13:00**

Introduktion til gruppedrøftelse

**Kl. 13:00 – 14:00**

Drøftelse i grupper om det psykiske arbejdsmiljø

**Kl. 14:00 – 14:15**

Pause

**Kl. 14:15 – 15:15**

Præsentation i plenum af gruppedrøftelser

**Kl. 15:15 – 15:30**

Opsamling og afslutning

## TAP-personale Spørgsmål til dit psykiske arbejdsmiljø

Vi vil bede dig tænke over og besvare følgende spørgsmål inden vores fællesmøde

**Torsdag den 27. april 2017 kl. 12:00 – 15:30**

*(Dine skriftlige svar er tænkt som din egen forberedelse til fællesmødet og er kun til privat brug)*

Hvordan oplever du generelt dit psykiske arbejdsmiljø (sæt kryds)

Yderst tilfredsstillende

Meget tilfredsstillende

Tilfredsstillende

Mindre tilfredsstillende

Utilfredsstillende

Meget utilfredsstillende

Hvad oplever du som negativt i forhold til dit psykiske arbejdsmiljø?

Hvad oplever du som positivt i forhold til dit psykiske arbejdsmiljø?

# BILAG 4

Handlingsplan 2016-2021

| Forskning og Forskeruddannelse (Ph.d.)   | Periode         | Ansvarlig for aktiviteten      | Indikator | Datakilde | Baseline | Målsætning | Dataindsamlingsstrategi<br>(metode/hvem/hvornår -<br>Frekvens) | Status |
|--|-----------------|--------------------------------|-----------|-----------|----------|------------|--|--------|
| <b>1. Udvikling og evaluering af instituttets forskningsgrupper</b>  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 1.1. Institutet vil i løbet af perioden evaluere sin forskningsprofil m.h.p. at udpege eventuelle nye forskningsindsatser.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 1.1.a. Udpegning af styregruppe for evalueringen   | 23. januar 2017 | IR                             |           |           |          |            |  |        |
| 1.1.b. Udarbejdelse af terms of reference for evaluering (ToR)   | 1. halvår 2017  | Styregruppen                   |           |           |          |            |  |        |
| 1.1.c. Udarbejdelse af oversigt over instituttets forskningsgrupper, uddannelser og eksterne samarbejder   | 1. halvår 2017  | Styregruppens sekretær         |           |           |          |            |  |        |
| 1.1.d. Der gennemføres institut- og forskningsgruppeevalueringer   | 2017-2018       | Institutederen                 |           |           |          |            |  |        |
| 1.2. Alle forskningsgrupper har udarbejdet en strategi for gruppens udvikling og faglige profil, en plan for relevant intern eller ekstern forskningsgruppeevaluering samt gennemført en første runde forskningsgruppeevaluering.  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 1.2.a. Der gennemføres samtaler mellem Institutedelsen og forskningsgrupperne  | 1. kvartal 2017 | Institutedelsen                |           |           |          |            |  |        |
| 1.2.b. Forskningsgrupperne har opdateret deres strategi  | 1. halvår 2017  | Forskningsgruppelederne        |           |           |          |            |  |        |
| 1.2.c. Forskningsgrupperne opdaterer beskrivelse af forskningsgruppen  | 1. halvår 2017  | Forskningsgruppelederne        |           |           |          |            |  |        |
| 1.3. Der udarbejdes en langsigtet rekrutteringsplan på institutniveau under hensyn til undervisningsbehov og forskningsgruppernes strategiske udvikling.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 1.3.a. Der udarbejdes udkast til langsigtet rekrutteringsplan  | 1. halvår 2017  | Institutedelsen                |           |           |          |            |  |        |
| 1.3.b. Udkast til rekrutteringsplan drøftes i IR   | 8. juni 2017    | Institutedelsen                |           |           |          |            |  |        |
| <b>2. Publicering og formidling</b>  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 2.1. Institutets samlede antal publikationer pr. forskningsårsværk øges i perioden.  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 2.2. Institutet udbygger den nødvendige infrastruktur og support til at understøtte publicering og formidling af instituttets forskning, herunder midler til sprogrevision, publiceringsværksteder særligt målrettet yngre forskere, seminaraktiviteter, konference deltagelse og arrangementer med deltagelse af eksterne samarbejdspartnere. |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| <b>3. Hjemtagning af eksterne midler og deltagelse i større (tværvidevidenskabelige) forskningsprojekter</b>   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 3.1. Institutet skal fastholde hjemtagning af eksterne midler på et højt niveau  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 3.2. Institutet deltager i mindst et af universitetets tværvidevidenskabelige forskningsprojekter  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 3.c. Institutet etablerer mekanismer og incitamenter på individ- og forskningsgruppeniveau til understøttelse af eksterne funding-aktiviteter  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 3.3. Institutet får styrket de interne kvalitetssikringsprocedurer for eksterne forskningsansøgninger, herunder systematisk opsamling og tilbagemeldinger.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| <b>4. Talentpleje</b>  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 4.1. Institutet vil understøtte flere forskellige typer af talenter, så den samlede talentpleje afspejler diversiteten i instituttets aktiviteter, herunder forskning, undervisning, netværk og funding.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
|  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| <b>5. Forskeruddannelse (ph.d.)</b>  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.1. Det samlede ph.d. optag skal i strategiperioden som minimum fastholdes på 2015-niveau   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.1.a. Ph.d. optaget indgår som særskilt afsnit i Institutets rekrutteringsstrategi.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.1.b. Forskningsgrupperne arbejder systematisk på at skaffe finansiering til ph.d. forløb.  |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.2. Samtlige ph.d. studerende oplever at være en del af et velfungerende fagligt og socialt forsknings- og undervisningsmiljø   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.2.a. Der tages kontakt til forskningsgruppelederne mhp. Implementering af mentorordning  | 1. halvår 2017  | Instituttets Ph.d. koordinator |           |           |          |            |  |        |
| 5.3. Institutet udvikler minimum ét nyt obligatorisk ph.d. kursus for ph.d. studerende på instituttet.   |                 |                                |           |           |          |            |  |        |
| 5.3.a. Der nedsættes en arbejdsgruppe der har til opgave at udvikle et obligatorisk ph.d. kursus for instituttets ph.d. studerende.  | 2017            | Instituttets Ph.d. koordinator |           |           |          |            |  |        |



Handlingsplan 2016-2021

| Netværk og eksternt samarbejde   | Periode        | Ansvarlig for aktiviteten | Indikator | Datakilde | Baseline | Målsætning | Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår - Frekvens) | Status |
|--|----------------|---------------------------|-----------|-----------|----------|------------|--|--------|
| 7. Netværk og eksternt samarbejde  |                |                           |           |           |          |            |  |        |
| 7.1. Institutet vil udbygge og synliggøre samarbejdet med erhvervsliv og offentlige organisationer i de regioner, hvor universitetet har sit virke.  |                |                           |           |           |          |            |  |        |
| 7.2. Forskningsgrupperne drøfter årligt deres portefølje af netværk og vurderer, om der er behov for ændringer.  |                |                           |           |           |          |            |  |        |
| 7.3. Alle forskningsgrupper har i samarbejde med instituttet udarbejdet og etableret en intern og ekstern kommunikationsstrategi, herunder opdaterede web-sider på individ- og gruppeniveau. |                |                           |           |           |          |            |  |        |
| 7.4. Institutet vil i samarbejde med de to tilknyttede skoler udvikle alumneaktiviteter.   | 2017-2018      |                           |           |           |          |            |  |        |
| 7.4.a. Nedsættelse af Styregruppe for udvikling af alumneaktiviteter   | 3. marts 2017  | IR og Skolerne            |           |           |          |            |  |        |
| 7.4.b. Oversigt over tidligere dimittender fra uddannelser under institut for Økonomi og Ledelse   | 1. halvår 2017 | Sekretær for Styregruppen |           |           |          |            |  |        |
| 7.4.c. Oversigt over typer af alumneaktiviteter, lokalt, nationalt og internationalt   | 1. halvår 2017 | Sekretær for Styregruppen |           |           |          |            |  |        |



Handlingsplan 2016-2021

| Administrativ organisering  | Periode        | Ansvarlig for aktiviteten | Indikator | Datakilde | Baseline | Målsætning | Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår-Frekvens) | Status |
|---|----------------|---------------------------|-----------|-----------|----------|------------|--|--------|
| 9. Administrativ organisering   |                |                           |           |           |          |            |  |        |
| 9.1. Organiseringen af de administrative opgaver skal understøtte vidensdeling, samarbejde og fælles ansvar for løsning af opgaver. |                |                           |           |           |          |            |  |        |
|   |                | Institutedelsen           |           |           |          |            |  |        |
| 9.2. Der er synlighed omkring ansvar og opgavefordeling.  |                |                           |           |           |          |            |  |        |
|   | 1. halvår 2017 | Institutedelsen           |           |           |          |            |  |        |



# BILAG 5



AALBORG UNIVERSITET

DET  
SAMFUNDSVIDENSKABELIGE  
FAKULTET  
RENÉ JØRGENSEN  
T +45 9940 79 19  
RHJ@ADM.AAU.DK

Dato: 10.02.2017

## Kære Institutter

Som et resultat af forhandlingerne om den ny arbejdstidsaftale, som trådte i kraft 1. september 2014, blev det besluttet, at oprette en pulje, som institutlederen kan anvende til at kompensere videnskabeligt personale, der løfter særlige opgaver, som ligger ud over den almindelige drift, herunder administrative opgaver. Det fortsættes der med i 2017 og hvert institut kan ud fra nedenstående tabel fordele et antal timer ud til de medarbejdere der i 2017 skal løfte særlige opgaver og kompenseres for det via. Lærefordelingen.

Der afsættes årligt 2000 timer til puljen (1000 timer til foråret og 1000 timer til efteråret), og puljen fordeles mellem institutterne på baggrund af VIP- årsværk (Professor, Lektor, Adjunkt, Post.doc og ph.d (PLAPP)). Dekanaten opfordrer til, at udmøntningen af puljen drøftes i instituttets samarbejdsudvalg.

Institutternes andel af puljen i F17 og E17 fremgår nedenfor:

| Institut | PLAPP  | Fordeling | Fordeling af pulje F17 | Fordeling af pulje E17 |
|----------|--------|-----------|------------------------|------------------------|
| 1. SOC   | 52,05  | 22%       | 220                    | 220                    |
| 2. STA   | 35,43  | 15%       | 150                    | 150                    |
| 3. ØKO   | 77,33  | 33%       | 327                    | 327                    |
| 4. CGS   | 39,67  | 17%       | 168                    | 168                    |
| 5. JUR   | 18,86  | 8%        | 80                     | 80                     |
| 6. LÆR   | 12,86  | 5%        | 54                     | 54                     |
| I alt    | 236,21 | 100%      | 1.000                  | 1.000                  |

Kilde: Personaleårsværk - periode 13-2016

Afrapportering på timeforbruget følger de almindelige procedurer for regnskabsaflæggelsen i forbindelse med lærerfordelingen, hvor det er de enkelte institutters ansvar for at registrere timerne og indmelde dem til fakultetet i forbindelse med lærefordelingen.

Ikke forbrugte timer i forårssemesteret kan overføres til efterårssemesteret og bortfalder ved efterårssemesterets udløb i 31. januar 2017.

# BILAG 6



AALBORG UNIVERSITET

Fakultetskontoret på Humaniora og  
Samfundsvidenskab

Fibigerstræde 5  
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler: Thine Kirwa (TGK)  
Dato: 16. februar 2017  
Sagsnr.:  
Dokument.nr:

## REFERAT

**Møde:** FSU SAMF  
**Mødedato og tidspunkt:** Fredag den 10. februar 2016, kl. 10:00 – 13:00  
**Sted:** Fibigerstræde 5, lokale 35  
**Deltagere:** Rasmus Antoft (RA), Tina Vangsgaard (TVA), Lis Carlsen (LC) (pkt. 1 – 3), Maria Christina Cederström-Friis (MCF), Jesper Lindgaard Christensen (JLC), Peter Nielsen (PN), Preben Horsholt Rasmussen (PHR), Thine Kirwa (TGK) (ref.)  
**Afbud:** Kelvin Baadsgaard (KB)  
**Referat godkendt:** 17.03.2017

| Sagsfremstilling   | Referat   | Ansvarlig for opfølgning | Tidsfrist |
|--|---|--------------------------|-----------|
| <b>1. Godkendelse af dagsorden</b><br><br><b>Indstilling</b><br>Det indstilles, at FSU godkender dagsordenen.  | <b>Beslutning</b><br>Dagsorden godkendt uden bemærkninger.  |                          |           |
| <b>2. Opsamling fra sidste møde den 10. november 2016</b><br><br><b>Indstilling</b><br>Det indstilles, at FSU følger op på evt. udeståender jf. seneste godkendte referat af 10. november 2016.<br><br><b>Bilag</b><br>Referat af 10. november 2016. | <b>Drøftelse</b><br><i>Campus København</i><br>I forlængelse af drøftelse på seneste FSU, anmodes Dorte Caswell, SAMF repræsentanten i Campus rådet, om løbende at orientere institutterne om arbejdsmiljømiljø mæssige spørgsmål på Campus København.<br><br><i>Revidering af årshjul</i><br>Det reviderede årshjul udsendes til medlemmerne af FSU pr mail.<br><br><i>Medarbejdersiden ønsker følgende præciseret:</i><br>Der udtrykkes bekymring over, at alle TAP stillinger ikke kommer i opslag. I henhold til AAUs retningslinjer skal alle stillinger i opslag, hvorfor der henstilles til at følge retningslinjerne. | TGK                      | Snarest   |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <p><b>Bilag</b><br/>Fokuspunkter 2017 – SAMF</p>  | <p>de undervisning. Det er centralt, at den enkelte VIP underviser inden for det felt, vedkommende forsker i. Samtidig skal forskning og undervisning tænkes tættere sammen. Her kan specialer knyttes mere direkte til forskningsprojekter, ved for eksempel at beskæftige sig med et delelement i et forskningsprojekt.</p> <p><i>Internationalisering</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det blev drøftet, hvad der menes med, at halvdelen af underviserne på fakultetets Ph.d. kurser skal være udenlandske. Intentionen bag det konkrete mål har været at sikre en internationalisering af Ph.d. uddannelsen, hvad angår inputs fra international forskning, det sproglige element i Ph.d. uddannelsen og incitamentet til at tage på udenlandsophold.</li> </ul> <p><i>Employability</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det er besluttet at tilbyde et arrangement for regionens offentlige og private ledere, med henblik på at fremme vidensamarbejde og vise det samfundsvidenskabelige fakultet som vidensspydspids for den regionale udvikling.</li> <li>• Desuden arbejdes der med etablering af 'Solutions camps', hvor forskere, studerende og andre interessenter mødes i en konkret virksomhed om en konkret problemstilling.</li> </ul> |  |  |
| <p><b>5. Campus København</b></p> <p>Under punktet orienteres særligt om undersøgelses- og rådgivningspåbud i AAU Cph (A.C. Meyers Vænge 15)</p> <p><b>Indstilling</b><br/>Det indstilles, at FSU tager orienteringen til efterretning.</p> <p><b>Bilag</b><br/>Mail fra Trine Bovbjerg, af 6. december 2016.</p> | <p><b>Orientering</b><br/>Dekanen orienterede om undersøgelse og rådgivningspåbuddet fra Arbejdstilsynet. Herunder at fokus i AT gennemgangen begrænser sig til ACM 15. Universitetet bruger undersøgelsen som anledning til at tage handling på eventuelle arbejdsmiljøproblemer på hele Campus.</p> <p>Udfordringen i forhold til undersøgelsens konklusioner er, at institutterne og fakulteterne er meget forskellige og har forskellige måder at håndtere arbejdsmiljøet på, hvilket der ikke er taget højde for i undersøgelsen. Ligesom undersøgelsen er bagudrettet og ikke tager højde for de organisatoriske og ledelsesmæssige ændringer, der er foretaget. Samtidig er AT konklusionen funderet primært på VIP's udsagn, mens TAP's arbejdsbetingelser ikke er inddraget.</p> <p><b>Drøftelse</b><br/>Der opfordres til, at man i det videre arbejde netop inddrager såvel VIP som TAP, ligesom medarbejdersiden støtter, at der er fokus på hele Campus København.</p>   |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>Ledelsens særlige ansvar i forhold til at løfte arbejdsmiljøspørgsmål blev drøftet. Medarbejdersiden bifalder, at institutlederne får en central rolle i det videre arbejde, ligesom dialog imellem Campusrådets repræsentant og institutlederne intensiveres.</p> <p>Medarbejdersiden fastslår, at AT påbuddet burde være tilgået TR til orientering.</p>  |  |  |
| <p><b>6. Italesættelse af TAP-området</b><br/> I forbindelse med seneste APV-undersøgelse og det efterfølgende arbejde med denne vedrørende det psykiske arbejdsmiljøområde, er det på fakultetskontoret på Humaniora og Samfundsvidenskab kommet frem, at italesættelsen af TAP-området opleves som problematisk. Dette omfatter dels den måde TAP-området italesættes på AAU-niveau og dels den måde fakultetskontoret til tider italesættes fra andre enheder.</p> <p><b>Indstilling</b><br/> Det indstilles at, FSU tager en drøftelse af, hvordan den enkelte medarbejder og leder i samarbejde med FSU kan forsøge at bedre italesættelsen af TAP-området, herunder hvorvidt FSU finder, at det kunne være en relevant drøftelse at tage på SU.</p> <p><b>Bilag</b><br/> Skrivelse til FSU HUM og SAMF.</p> | <p><b>Drøftelse</b><br/> TVA redegjorde for baggrunden for punktet. I forbindelse med APV arbejdet på det psykiske område, kom det på fakultetskontoret frem, at italesættelsen af TAP-området opleves som problematisk. Dette omfatter dels den måde TAP italesættes på AAU niveau og dels den måde fakultetskontoret til tider italesættes af visse decentrale enheder.</p> <p>På den baggrund aftalte SA, at der ønskes en drøftelse af, hvad kontorets medarbejdere og TVA kan gøre for at forsøge at bedre dette.</p> <p>Et af løsningsforslagene var at tage det op i FSU for at høre, hvorvidt FSU har forslag til, hvordan der kan arbejdes hermed, herunder også på decentralt niveau, såfremt TAP på decentralt niveau skulle have lignende oplevelser.</p> <p><b>Beslutning</b><br/> FSU kvitterede for henvendelsen. Både medarbejdersiden og leder-siden vil være opmærksom herpå i de centrale og decentrale fora, hvor arbejdsmiljø bliver drøftet.</p> <p>I lighed med priser for undervisning og forskning, arbejder fakultetet endvidere på idéen om en form for administrativ pris, der gives for årets administrative idé.</p> |  |  |
| <p><b>7. Personer med nære relationer - SAMF ledelsesinstruks 21 11 16</b></p> <p><b>Indstilling</b><br/> Det indstilles, at FSU tager orienteringen til efterretning.</p> <p><b>Bilag</b></p>  | <p><b>Orientering</b><br/> RA orienterede om punktet. Ledelsesinstruksen om personer med nære relationer er udarbejdet med henblik på at forebygge, at der opstår u hensigtsmæssige forhold mellem lokale ledere og medarbejdere, herunder misforståelser og mistillid mellem kollegaer.</p> <p>Instruksen er en præcisering af AAU's personalepolitik og forvalt-</p>   |  |  |

|   |  |            |                               |
|---|--|------------|-------------------------------|
| <p>Personer med nære relationer - SAMF ledelsesinstruks 21 11 16.</p>   | <p>ningslovens regler om inhabilitet.</p> <p><b>Beslutning</b><br/>FSU tog orienteringen til efterretning.</p>   |            |                               |
| <p><b>8. Meddelelser fra medarbejdersiden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tilbage melding fra HSU møde af 8/2 2017</li> </ul>  | <p><i>HSU 8/2 2017</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ny budgetmodel var til indledende drøftelse, herunder drøftelse af en revideret huslejemodel, hvor der fremadrettet er ens m2 pris for kælder og gang arealer.</li> </ul> <p>I forlængelse af drøftelser af budgetmodellen på niveau 1, ønsker medarbejdersiden i FSU en drøftelse af ressourcefordelingen fra niveau 2 til niveau 4. Der ønskes en fordelingsmodel, der tager højde for eventuelle skævvridninger i tildelingen fra niveau 1.</p>   | <p>TGK</p> | <p>Dagsorden kommende FSU</p> |
| <p><b>9. Meddelelser fra ledelsessiden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Direktionsbeslutning omkring arbejdsmiljøansvar på fakultetsniveau</li> <li>Direktionsbeslutning vedr. MSO – mulighed for genoptagelse af stillingen efter varetagelse af anden stilling eller funktion</li> <li>Direktionsbeslutning vedr. resultatlønskontrakt</li> <li>Fokus på overholdelse af regler for bibeskæftigelse</li> <li>Arbejdspladsens seneste udvikling, den forventede udvikling i aktiviteter og den økonomiske situation</li> <li>Den beskæftigelsesmæssige situation, herunder stillingsplaner, afskedigelser, omflytninger mv.</li> </ul> | <p><i>Arbejdsmiljøansvar på fakultetsniveau</i><br/>Direktionen har besluttet, at der skal etableres en arbejdsmiljøorganisering på fakultetsniveau. Dette for at sikre, at dekanernes ansvar som arbejdsmiljøleder er synlig og gennemsigtig samt at arbejdsmiljøspørgsmål bliver løftet på det relevante organisatoriske niveau. Der afventes notat fra HR, der skal drøftes i HSU, før arbejdet kan igangsættes på fakultetsniveau.</p> <p><i>MSO</i><br/>Det er i direktionen besluttet, at man afstår fra sin MSO-stilling i forbindelse med ansættelse i ledelsesstrengene og at man i stedet kan stilles i udsigt, at en MSO eller andet tidsbegrænset professorat kan opslås efter ledelsesopgavens ophør. Praksissen gælder fremadrettet.</p> <p><i>Resultatlønskontrakt</i><br/>Direktionen har drøftet brugen af resultatlønskontrakt. Som udgangspunkt er det rektors opfattelse, at lønnen matcher opgaveporteføljen. Dette lønredskab ønskes kun anvendt i særlige tilfælde, hvor en afgrænset opgave kan forbindes med resultatløn. Ved indgåelse af resultatlønskontrakt skal der være fokus på klare mål og kriterier for udmøntning.</p> <p><i>Bibeskæftigelse</i><br/>Rektor har indskærpet over for dekanerne, at de nuværende regler for bibeskæftigelse skal overholdes. Der skal således ske en forhåndsgodkendelse af visse bibeskæftigelsesaktiviteter og dekanerne har tilsynspligt med, at aktiviteterne registreres.</p> <p><i>Arbejdspladsens seneste udvikling</i></p> |            |                               |



|                      |   |  |  |
|----------------------|---|--|--|
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efter 2. periode opfølgning forventedes et overskud i forhold til ankerbudgettet på 25 millioner. Dette steg til 30 millioner ved årets udgang. De primære årsager til afvigelsen er mindre forbrug på projekter, forsinkelser i nyansættelser og mindreforbrug på forbrugsomkostninger. Der accepteres ikke tilsvarende budgetafvigelser i 2017, hvorfor månedsopfølgning og budgetstyring sættes yderligere i fokus og der gennemføres løbende korrigerende handlinger ved budgetafvigelse.</li> <li>• Fakultetsstrategien er nu udmøntet i forslag til indsatser for såvel hele strategiperioden som konkret for 2017. De strategiske indsatser drøftes bl.a. i Akademisk råd.</li> <li>• Beskæftigelsessituationen i form af stillingsplan for 2017 er FSU tidligere blevet orienteret om. Supplerende hertil har institutterne fået råderum til at ansætte yderligere i forbindelse med eksterne projekter, dette dog i begrænset omfang.</li> <li>• Udmøntningen af Delegationsinstruksen fra niveau 2 til niveau 3, såvel som fra niveau 3 til underliggende niveauer er i proces. Bemyndigelsesarbejdet forventes afsluttet inden 1. marts.</li> </ul> |  |  |
| <b>10. Eventuelt</b> | Intet.  |  |  |

# BILAG 7



**AALBORG UNIVERSITET**

**HR-afdelingen**  
Fredrik Bajers Vej 7F  
9220 Aalborg Ø

**Sagsbehandler**  
Flemming René Pedersen  
Telefon: 9940 3891  
Email: [frp@adm.aau.dk](mailto:frp@adm.aau.dk)

Dato: 28-02-2017  
Sagsnr.: 2016-260-00004

## **Til**

Fakultetskontorer  
Institutter  
AAU Fælles Service  
AAU Innovation  
Fælles service, Campus København  
Fælles service, Campus Esbjerg

## **Efterretning**

Den Administrative Ledergruppe  
Dekaner  
Prodekaner

## **Emne: Udsendelse af Aalborg Universitets kompetencestrategi**

### **1. Anledning**

På baggrund af Hovedsamarbejdsudvalgets (HSU) godkendelse af kompetencestrategien for Aalborg Universitet (AAU) den 7. december 2016 fremsendes hermed AAU kompetencestrategi i komplet og trykt form.

### **2. Baggrund**

Viden for Verden har opstillet en lang række målsætninger for AAU i disse år. En af disse målsætninger er pkt. 11.1 under indsatsområdet *kompetence, organisation og ledelse* som anviser, at der skal udarbejdes en fælles AAU kompetencestrategi. Dette mål er nu nået.

AAU's kompetencestrategi er kommet i stand gennem en møderække med 4 forskellige arbejdsgrupper, med både VIP og TAP repræsentanter, fordelt på tværs af afdelinger og institutter. Den samlede kompetencestrategi har været i høring hos dekaner, institutledere, fakultetsdirektører og den administrative ledergruppe.



### 3. Implementering

#### 3.1. Gå hjemmøder for ledere

Der vil i forbindelse med udgivelsen blive afholdt en række "gå hjemmøder" for ledere. Mødernes formål er en kort introduktion til AAU kompetencestrategi, samt en drøftelse af, hvordan man kan tænke AAU kompetencestrategi ind i den lokale kompetenceudvikling på eget tjenestested.

#### 3.2. Besøg hos samarbejdsudvalgene på AAU

I løbet af 2017 vil AAU kompetenceudvikling gennemføre en orientering og drøftelse med samtlige samarbejdsudvalg (SU) på AAU omkring betydningen af en fælles kompetencestrategi på AAU, herunder eksempler på Best Practice indenfor kompetenceudvikling, samt inspiration til håndgribelige værktøjer ifbm. kompetenceudvikling.

AAU-kompetenceudvikling, Flemming René Pedersen, vil i den nærmeste fremtid tage fat i alle samarbejdsudvalgssekretærer for at aftale det nærmere forløb.

#### 3.3. Trykt folder

Alle ledere og medlemmer af samarbejdsudvalgene modtager en trykt folder. De resterende eksemplarer uddeles efter tjenestestedets eget ønske. Institutter bedes selv fordele eksemplarer til medarbejdere i henholdsvis København og Esbjerg. Såfremt der er behov for yderligere foldere så kontakt AAU kompetenceudvikling som vil opgøre et yderligere behov og evt. lave et genoptryk. Den elektroniske udgave findes her:

[http://www.strategi.aau.dk/digitalAssets/268/268254\\_kompetencestrategirettet.pdf](http://www.strategi.aau.dk/digitalAssets/268/268254_kompetencestrategirettet.pdf)

### 4. Kompetencefonden

Opmærksomheden henledes på, at AAU de sidste 2 år har måttet tilbagebetale midler fra Kompetencefonden, da disse ikke er blevet bevilget eller forbrugt. Samarbejdsudvalgene har til opgave at udbrede kendskabet til Kompetencefonden blandt medarbejderne. Yderligere oplysning om bl.a. ansøgningsfrist findes i AAU håndbogen:

<http://www.aauhaandbog.aau.dk/faces/viewDocument/2509>

På vegne af formand for indsatsområdet *kompetence, organisation og ledelse*,  
Dekan Henrik Halkier.

Med venlig hilsen  
Flemming René Pedersen  
Kompetenceudviklingskonsulent – HR-afdelingen

### Bilag

Aalborg Universitets kompetencestrategi, trykt folder, uddeles.