



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet

Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:

Mette Hjort Rasmussen [Navn
2]
Telefon: 99403082
Email: mhl@business.aau.dk

Dato: 29-04-2019

Sagsnr.: ?

Godkendt

Dagsorden møde i SAMiU

Tirsdag den 20. august 2019

Fib 11 lokale 93

Deltagere:

A-siden:

Christian Nielsen, Henrik Fladkjær,

B-siden:

Arbejdsmiljørepræsentanter: Jeanette Hvarregaard og Poul Houman Andersen

Tillidsrepræsentanter: Jesper Lindgaard Christensen

Medarbejderrepræsentanter: Louise Kringelum (VIP), Torben Haugaard Jensen (TAP)

HK Repræsentant: Nancy Raakjær

Afbud: Klik eller tryk her for at skrive afbud fra faste medlemmer/deltagere.

Øvrige deltagere: Mette Hjorth Rasmussen (Sekretær)

Dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
2. Godkendelse af referat
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>



Skriv opfølgningspunkt(er)
3. Etablering af rygeområder
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Bilag 3:</i>
<i>Indstilling: Vi har lidt udfordringer med nogle medarbejdere, der klager over passiv rygning. Dette er ofte i forbindelse med, at rygere står lige uden for dørene, så røgen kommer ind. Vi tænker på, om det er muligt at etablere nogle zoner hvor man må ryge, som er tilstrækkeligt langt væk fra indgange til at det forhåbentligt ikke generer og så lave røgfri zoner ved indgangene.</i>
Hvis det er noget vi vil gå videre med, skal vi finde ud af hvad processen skal være.
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
4. Mødestruktur
<i>Bilag 1: Årshjul</i>
<i>Bilag 2: https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=344878</i>
<i>Indstilling: Indstilling: Der er behov for at vi bliver enige om hvordan vi strukturerer møderne og arbejdet mellem møderne. Hvornår skal dagsorden sendes ud, og hvornår lang tid før skal der indhentes punkter? Hvornår skal hhv. dagsordener og referater være tilgængelige på intranettet? Hvilken form for referat ønsker vi? Workzone? Hvordan skal vi holde styr på dokumenter og udsende dagsordner? (Prepare, mail, onedrive)</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Skriv opfølgningspunkt(er)
5. Nyt fra arbejdsmiljøgruppen 45 minutter (2 punkter)
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i>
<i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>



Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
6. Fordeling af VIP timer F2019/E2019
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
7. Drøftelse af syge-fraværsstatistikken
<i>Bilag 1: Institut for Økonomi og Ledelse</i> <i>Bilag 2: SAMF Hovedområde</i> <i>Bilag 3: AAU</i> <i>Bilag 4: Hjælpetekst</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
8. Drøftelse af instituttets rekrutteringsplan
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
9. Institutseminar - udgår
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>



Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
10. Julefrokost -udgår
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
11. Planlægning af institutsparring
<i>Bilag 1: Mail vedr. institutsparring</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
12. status på aktiviteter i forhold til instituttets handlingsplan for 1. halvår 2019
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)
13. Kommunikation fra mødet
<i>Bilag 1: angiv bilag i punktopstilling</i> <i>Bilag 2:</i>
<i>Indstilling:</i>
Skriv referat



<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)</p>
14. Eventuelt
<p><i>Bilag 1: Skemaer vedrørende ligestilling i ledelsen</i> <i>Bilag 2:</i></p>
<p><i>Indstilling: Ligestilling i ledelsen – indstilling indleveres 28/10</i></p>
<p>Skriv referat</p>
<p><i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i> Skriv opfølgningspunkt(er)</p>