

**Møde den: 2. juni 2016 kl. 9.00-11.00**

**Katrinebjergvej 89F, bygning 5132, lokale 229**

**Samarbejdsudvalg og Arbejdsmiljøudvalg, Administrationscenter Health**

**Dagsorden**

**Deltagere:** Steen H. Jakobsen, Søren Dam, Mads Rasmussen, Nete Ramlau-Hansen, Lene Bøgh Sørensen, Sidsel L. Tefre, Damian G. Hertoft, Henriette Stevnhøj, Antonio Sylvester, Hanne Christensen, Eva Nykjær, Maja Skrydstrup, Emil Hornung-Nissen, Inger R. Jeppesen, Conor Leerhøj, Michael Andersen, Simon Bygdin, Mia S. Johansen, Lene S. Gravesen, Birgitte R. Eriksen, Birgit Honoré

**Sekretariat:** Bente Pedersen

## **1. Godkendelse af dagsorden**

Dato: 23. maj 2016

## **2. Psykisk APV 2016 - drøftelse**

Resultatet af den psykiske APV foreligger nu og LSU og LAMU bedes drøfte, hvordan resultatet skal håndteres, samt aftale en proces.

Side 1/2

HSU og HAMU anbefaler, at følgende fire arbejdsmiljøtemaer indgår i dialogen og opfølgningsarbejdet:

- Forebyggelse af stress
- God ledelse i dagligdagen
- Anerkendelse, både kollegialt og fra ledelsen
- God omgangstone

Når de fire fakulteter og Enhedsadministrationen til efteråret skal afrapportere APV-handlingsplaner til HAMU-HSU skal det ske i det "officielle" handlingsplansformat, som er vedlagt dagsordenen.

Handlingsplansskabelonen findes på hjemmesiden under dette link:

<http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/arbejdsmiljoe/apv/psykisk-apv-20152016/opfoelgning/prioritering/>

Her er findes også gode råd til planlægning af og opfølgning på APV-processen, ligesom procesplan for Enhedsadministrationens APV-følgegruppe også er at finde her. Sidstnævnte findes som et underpunkt under "AAMU".

Frist for at indsende psykisk APV-handlingsplaner er **torsdag 15. september 2016**.

*Bilag 1: Handlingsplanskabelon\_for\_psykisk\_APV\_i\_enhederne\_ENDELIG (1)*

### **3. Evaluering af APV 2015-2016 - orientering**

Mhp. evaluering af APV 2015-2016 har vi modtaget evalueringsspørgsmål, som er besluttet af HAMU-HSU på et møde den 12. maj 2016. Evalueringen drejer sig både om den fysiske og den psykiske APV.

Da der kun kan indsendes en besvarelse pr. område, skal besvarelsene fra LSU og LAMU samles i et dokument.

Fristen for indsendelse af evalueringssvar er den 15. september 2016.

*Bilag 2: Evaluering APV 2015-16 spørgeramme godkendt HAMU-HSU EADM*

### **4. Eventuelt**

#### **De følgende punkter drøftes kun i LSU**

### **5. Budget 2016-2019 – drøftelse kun for LSU**

Formanden orienterer om økonomirapport 1 og som besluttet på LSU-mødet i februar, drøfter LSU processen vedr. besparelser på adm.centret

*Bilag 3: Økonomirapport 1 2016*

### **6. Kompetenceudvikling i det administrative center – orientering og drøftelse**

Formanden orienterer på baggrund af vedlagte mail fra dekanen om uforbrugte kompetencemidler fra tidligere år og hvad det betyder for Adm.center HE.

*Bilag 4: Mail fra Allan Flyvbjerg*

## HANDLINGSPLAN FOR PSYKISK APV FOR [ENHED]

Udarbejdet [dato]

Opdateret [dato]

| <b>INDSATSOMRÅDE:</b>                             |                                                                  |                                               |                        |               |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------|
| - Eks. Nærværende ledelse                         |                                                                  |                                               |                        |               |
| <b>MÅL:</b>                                       |                                                                  |                                               |                        |               |
| - Eks. Klar ledelsesstruktur med afklarede roller |                                                                  |                                               |                        |               |
| <b>PRIORITERING</b><br>(1, 2, 3, etc.)            | <b>TILTAG</b><br>(Tilføj tiltag for hvert organisatorisk niveau) | <b>ANSVARLIG FOR TILTAG</b><br>(Evt. hjælper) | <b>FRIST</b><br>(Dato) | <b>STATUS</b> |
|                                                   |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                                   |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                                   |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                                   |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |

| <b>INDSATSOMRÅDE:</b>                  |                                                                  |                                               |                        |               |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|---------------|
| -                                      |                                                                  |                                               |                        |               |
| <b>MÅL:</b>                            |                                                                  |                                               |                        |               |
| -                                      |                                                                  |                                               |                        |               |
| <b>PRIORITERING</b><br>(1, 2, 3, etc.) | <b>TILTAG</b><br>(Tilføj tiltag for hvert organisatorisk niveau) | <b>ANSVARLIG FOR TILTAG</b><br>(Evt. hjælper) | <b>FRIST</b><br>(Dato) | <b>STATUS</b> |
|                                        |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                        |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                        |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |
|                                        |                                                                  |                                               |                        | Vælg status   |

Tabellen kan kopieres og indsættes efter, hvor mange indsatsområder, der besluttes.

**Forklaringer:****Tiltag:**

For hvert indsatsområde og mål aftales konkrete tiltag. For at opnå den største effekt og sikre en forbedring af arbejdsmiljøet er det en fordel at udfylde et tiltag for hvert af organisationens niveauer (gruppe, afdeling, institut, AU). I sikrer dermed også at få beskrevet tiltag, som det pågældende niveau reelt kan gøre noget ved, og at alle niveauer trækker i samme retning.

**Ansvarlig for tiltag:**

Personen i enheden med ansvar for at tiltaget iværksættes. Den ansvarlige person kan have en eller flere 'hjælpere'. Dette kan være en person eller afdeling uden for enheden, hvis hjælp vurderes nødvendig for at iværksætte tiltaget. Hjælperens navn påføres først, hvis og når denne har accepteret opgaven.

**Frist:**

Den ønskede tidsfrist for iværksættelse af tiltag.

**Status:**

Status opdateres løbende i handleplanen.

- Tiltag identificeret (rød)
- Tiltag beskrevet og påtænkt igangsat (orange)
- Tiltag påbegyndt men væsentlige udeståender (gul)
- Tiltag næsten gennemført (lysegrøn)
- Tiltag gennemført (grøn)

---

## Evaluering af APV 2015-2016

Evalueringen igangsættes for fakultetet/enhedsadministrationen gennem FAMU/AAMU og FSU/ASU, som i samarbejde sikrer den behørig involvering. I Enhedsadministrationen er Enhedsadministrationens APV-følgegruppe tovholder på evalueringen. Administrationscentre og vicedirektørområder kan hver især indsende én samlet evaluering til Enhedsadministrationens APV-følgegruppe (lie@au.dk) senest d. 15. september 2016.

### Psykisk APV

**Evaluering af spørgeskemadelen og rapportdelen** (fx sammenlignelighed af spørgsmål med APV 2016, mulighed for specifikke spørgsmål, rapportering på 4. niveau, mulighed for særkørsler mm)

- Hvad fungerede godt og ønskes bibeholdt i næste APV?
- Hvad er fakultetets/enhedsadministrationens vigtigste anbefaling(er) til en kommende APV?

**Evaluering af procesdelen** (fx inspirationsmaterialet på [www.au.dk/psykiskapv](http://www.au.dk/psykiskapv), temamøder om psykisk APV, følgegruppeorganiseringen, samarbejdet mellem AMO og SU, handlingsplansudarbejdelse, dialogmøder m.m.)

- Hvad fungerede godt og ønskes bibeholdt ved næste psykiske APV?
- Hvad er fakultetets/enhedsadministrationens vigtigste anbefaling(er) til en kommende APV?

### Fysisk APV

**Evaluering af spørgeskemadelen** (fx ift. information om processen, relevante og dækkende spørgsmål og svarmuligheder, passende spørgeskemalængde, modtagelse af link til datarapporter m.m.)

- Hvad fungerede godt og ønskes bibeholdt i næste APV?
- Hvad er fakultetets/enhedsadministrationens vigtigste anbefaling(er) til en kommende APV?

**Evaluering af handlingsplansdelen** (fx ift. brugen af handleplansprogrammet Rambøll APV, justeringsforslag ift. processen omkring fysisk APV m.m.)

- Hvad fungerede godt og ønskes bibeholdt i næste APV?
- Hvad er fakultetets/enhedsadministrationens vigtigste anbefaling(er) til en kommende APV?

## Kvartalsopfølgning ØR 1 2016

## Administrationscenter 4901..4908 samt 4022

HE Administrationscenter er et ud af fire administrationscentre på AU. Alle fire administrationscentre er nye enheder, der blev oprettet i 2015 som følge af de organisationsændringer, der blev effektueret på AU. Pr. 1. januar 2016 er tillige fakultetssekretariatet organisatorisk placeret under Administrationscenteret (nedenfor kommenteres adskilt på fakultetssekretariatet og resten af enhederne i Administrationscenteret).

Administrationscentrets budget er fastlagt af AU's bestyrelse og indgår som en del af HE's samlede økonomi.

## Økonomirapport 1 for Administrationscentret (Ekskl. fakultetssekretariat)

## DR1: Almindelig virksomhed

| DR 1                                   |                             |                             |          |                |                |                             |            |            |
|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------|----------------|----------------|-----------------------------|------------|------------|
| Tusinde kroner (1.000 kr.)             | R2015 ÅTD<br>(t.o.m. marts) | R2016 ÅTD<br>(t.o.m. marts) | ØR1 2016 | B2016          | R2015          | Realiseret %-andel ÅTD 2016 |            |            |
|                                        | t.kr.                       | t.kr.                       | t.kr.    | t.kr.          | t.kr.          | ØR1 2016                    | B2016      | R2015      |
| <b>INDTÆGTER</b>                       |                             |                             |          |                |                |                             |            |            |
| STÅ                                    | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Færdiggørelsesbonus                    | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Basisforskningsmidler                  | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Interne korrektioner=USM               | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Strategiske midler                     | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Rammeflyt HE                           | 0                           | 0                           | 0        | 425            | 828            |                             |            |            |
| Finanslovtilskud i øvrigt              | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Eksterne tilskud                       | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Salg/øvr. driftsindtægter              | 0                           | 5                           | 0        | 0              | 35             |                             |            |            |
| <b>INDTÆGTER I ALT</b>                 | <b>0</b>                    | <b>5</b>                    | <b>0</b> | <b>425</b>     | <b>863</b>     |                             | <b>1%</b>  |            |
| <b>ORDINÆRE DRIFTSOMKOSTNINGER</b>     |                             |                             |          |                |                |                             |            |            |
| Lønninger                              | 18.591                      | 19.964                      | 78.977   | 79.651         | 79.572         | 25%                         | 25%        | 23%        |
| Husleje - SEA                          | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Husleje - anden husleje                | 0                           | 5                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Administrationscenter                  | 0                           | 0                           | -81.614  | 0              | 0              |                             |            |            |
| Fællesadministration                   | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Overhead                               | 0                           | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| Indtægter intern handel                | -575                        | -934                        | 0        | 0              | -6.145         |                             |            | 9%         |
| Øvrige driftsomkostninger              | 509                         | 1.425                       | 2.637    | 2.320          | 8.474          | 54%                         | 61%        | 6%         |
| Afskrivninger                          | 55                          | 0                           | 0        | 0              | 0              |                             |            |            |
| <b>ORDINÆRE DRIFTSOMK. I ALT</b>       | <b>18.580</b>               | <b>20.460</b>               | <b>0</b> | <b>81.971</b>  | <b>81.900</b>  |                             | <b>25%</b> | <b>23%</b> |
| <b>RESULTAT FØR FINANSIELLE POSTER</b> | <b>-18.580</b>              | <b>-20.455</b>              | <b>0</b> | <b>-81.546</b> | <b>-81.037</b> |                             | <b>25%</b> | <b>23%</b> |
| <b>RENTER, NETTO</b>                   | <b>0</b>                    | <b>0</b>                    | <b>0</b> | <b>0</b>       | <b>0</b>       |                             |            |            |
| <b>RESULTAT</b>                        | <b>-18.580</b>              | <b>-20.455</b>              | <b>0</b> | <b>-81.546</b> | <b>-81.037</b> |                             | <b>25%</b> | <b>23%</b> |

Realiseret for januar-marts ligger tæt på 1/3 af PRIMO-budgettet. Dog ses det, at ØR1 afviger fra PRIMO16 med 81.546 tdk.

Årsagen til afvigelserne er:

På *indtægtssiden* er rammeflyt 425 tdk mindre end budgetteret, hvilket skyldes at lønmidler fra fakultetet i forbindelse med en projektsættelse i HE Studier er flyttet ned under lønninger på omkostningssiden.

På **omkostningssiden** ses indtægt på administrationscentrets samlede ramme på i alt 81.614 tdk (79.455 tdk til administrationscentret og yderligere 2.159 tdk vedr. bygningsdrift).

Ydermere er lønninger mindre end budgetteret, hvilket delvis skyldes flytning af lønmidler fra fakultetet i forbindelse med en projektansættelse (nævnt på forrige side) samt 122 tdk i forbindelse med undervisningsevaluering i HE Studier, samt lønmidler på en medarbejder til HE Kommunikation.

På driften er der sket en mindre opjustering på 317 tdk fra PRIMO til ØR1.

På nuværende tidspunkt forventes det, at budgettet balancerer ved årets afslutning.

### Økonomirapport 1 for Fakultetssekretariatet

#### DR1: Almindelig virksomhed

| DR 1                               |                             |                             |              |               |               |                             |            |             |
|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|---------------|---------------|-----------------------------|------------|-------------|
| Tusinde kroner (1.000 kr.)         | R2015 ÅTD<br>(t.o.m. marts) | R2016 ÅTD<br>(t.o.m. marts) | ØR1 2016     | B2016         | R2015         | Realiseret %-andel ÅTD 2016 |            |             |
|                                    | t.kr.                       | t.kr.                       | t.kr.        | t.kr.         | t.kr.         | ØR1 2016                    | B2016      | R2015       |
| <b>INDTÆGTER</b>                   |                             |                             |              |               |               |                             |            |             |
| STÅ                                | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Færdiggørelsesbonu                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Basisforskningsmid                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Interne korrektioner               | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Strategiske midler                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 75            |                             |            |             |
| Rammeflyt HE                       | 0                           | 0                           | 5.397        | 0             | 5.431         |                             |            |             |
| Finanslovstilskud i                | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Eksterne tilskud                   | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Salg/øvr. driftsindta              | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| <b>INDTÆGTER I ALT</b>             | <b>0</b>                    | <b>0</b>                    | <b>5.397</b> | <b>0</b>      | <b>5.506</b>  |                             |            |             |
| <b>ORDINÆRE DRIFTSOMKOSTNINGER</b> |                             |                             |              |               |               |                             |            |             |
| Lønninger                          | 1.704                       | 1.271                       | 5.547        | 6.713         | 7.173         | 23%                         | 19%        | 24%         |
| Husleje - SEA                      | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Husleje - anden hu                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Administrationscen                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Fællesadministrati                 | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Overhead                           | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| Indtægter intern ha                | 0                           | -300                        | -300         | 0             | -550          | 100%                        |            |             |
| Øvrige driftsomkost                | 0                           | 6                           | 150          | 135           | 0             | 4%                          | 5%         |             |
| Afskrivninger                      | 0                           | 0                           | 0            | 0             | 0             |                             |            |             |
| <b>ORDINÆRE DRIFTSOMK. I ALT</b>   | <b>1.704</b>                | <b>977</b>                  | <b>5.397</b> | <b>6.848</b>  | <b>6.623</b>  | <b>18%</b>                  | <b>14%</b> | <b>26%</b>  |
| <b>RESULTAT FØR FINANSIELLE PO</b> | <b>-1.704</b>               | <b>-977</b>                 | <b>0</b>     | <b>-6.848</b> | <b>-1.117</b> |                             | <b>14%</b> | <b>152%</b> |
| <b>RENTER, NETTO</b>               | <b>0</b>                    | <b>0</b>                    | <b>0</b>     | <b>0</b>      | <b>0</b>      |                             |            |             |
| <b>RESULTAT</b>                    | <b>-1.704</b>               | <b>-977</b>                 | <b>0</b>     | <b>-6.848</b> | <b>-1.117</b> |                             | <b>14%</b> | <b>152%</b> |

Fakultetssekretariatet var på tidspunktet for kopiering af PRIMO16 administreret under fakultetet, hvorfor PRIMO16 er ikke korrekt.

Forklaringen af budgetposter i ØR1 ses nedenfor.

På **indtægtssiden** ses fakultetssekretariatets samlede ramme på i alt 5.397 tdk.

På **omkostningssiden** ligger lønninger på 5.547 tdk og drift på 150 tdk. Desuden ses indtægt på 300 tdk, hvilket skyldes frikøb af Lene B. Sørensen finansieret af USM-midler vedr. ansvarlig retspraksis.

Fakultetssekretariatet har tidligere været administreret sammen med fakultetet, hvorfor realiserede værdier for 2015 ikke er retvisende.

Administrationscenter HE,

4/5-2016

Dato

Steen Jakobsen

Steen Harrit Jakobsen  
Administrationschef på Health

Mail fra Allan Flyvbjerg

Kære alle

Tak for jeres tilbagemeldinger om behovet for engelsk kurser. Anne Marie Bundsgaard og jeg har atter drøftet kompetenceudviklingspuljen og fordelingen af dette års midler.

Universitetets udvalg til fordeling af overenskomstafsatte kompetencefondsmidler er blevet opmærksom på, at der er uforbrugte kompetencefondsmidler fra tidligere års fordelingsrunder. Midlerne er blevet tildelt til enkelte ansatte eller grupper af ansatte, men er ikke blevet brugt eller indhentet. Udvalget har drøftet hvordan midlerne bedst kan gøre gavn og på kort tid komme i spil og har besluttet, at sende midlerne ud til fakulteterne og fællesadministrationen efter en fordelingsnøgle baseret på årsværk.

Konkret betyder det, at Health har fået tildelt **230.460 kr., der skal forbruges inden den 1. september i år** og 211.090 kr. til forbrug inden den 1. september 2017.

Næstformand i FSU, Anne Marie Bundsgaard og jeg har besluttet at midlerne, der skal forbruges i indenværende år anvendes til

- et fælles kursustiltag mellem institutsekretariatene og HE adm. center om projektarbejde i praksis (afsat 100.000 kr.)
- et tilbud om engelsk kurser (Canning kurset) til at understøtte internationalisering på Health. Engelsk kurset vil foregå som engelsk træning for små hold (afsat 130.460 kr. svarende til, at seks personer kan deltage på kurset). Vedhæftet kursusbeskrivelse – **bemærk dog at kursusdagene vil være som følger: Kursus i England i uge 35 og opvarmningskurset her på universitetet d. 18/8 kl. 9.00-15.00 og 19/8 kl. 9.00-12.30.**

Jeg skal bede jer om at orientere jeres medarbejdere om muligheden at ansøge om deltagelse i engelsk-kurset og interesserede kan ansøge til [health.hr@au.dk](mailto:health.hr@au.dk) med kopi til institutleder/nærmeste leder (I bedes selv vurdere, hvem der er rette person på jeres institut/enhed) inden den 30. maj.

Personer, der ønsker at komme i betragtning til engelskkurset, udarbejder motiveret ansøgning indeholdende minimum følgende oplysninger:

1. Navn
2. AU ID
3. E-mail adresse
4. Enhedsnummer
5. Ansøger beskriver/motiverer, hvordan kurset indgår i ansøgers udviklingsplan
6. Angivelse af hvilke udgifter, der søges dækket af kompetencefondsmidlerne.

Inden ansøgning fremsendes, skal medarbejderen drøfte kursusønsket med institutleder/nærmeste leder (I bedes her afklare, hvem der er den rette person på jeres institut/enhed) mhp. at leder kan godkende kursusdeltagelse under forudsætning af, at der opnås midler fra kompetencefonden.

Anne Marie Bundsgaard og jeg vil – understøttet af HR – prioritere i de indkomne ansøgninger.

Med venlig hilsen,  
Allan