

**Møde den: 26. februar 2016 kl. 10.00-12.00**  
**Katrinebjergvej 89F, bygning 5132, lokale 229**  
**Samarbejdsudvalget, Administrationscenter Health**

Referat

**Til stede:** Steen Harrit Jakobsen, Søren Dam, Antonio Sylvester, Simon Bygdin, Lene Bøgh Sørensen, Hanne Christensen, Henriette Stevnhøj, Maja Skrydstrup, Sidsel Lindberg Tefre, Nete Dorff Ramlau-Hansen, Mads Rasmussen, Emil Hornung-Nissen, Damian Goldberg Hertoft, Birgit Honoré

**Fraværende:** Ingen

**Sekretær:** Bente Pedersen

---

## 1. Godkendelse af dagsordenen

Dagsordenen blev godkendt.

Dato: 7. marts 2016

## 2. Ny konstituering af LSU

Pr. 1. marts 2016 har LSU konstitueret sig således:

Side 1/4

---

### *Ledelsessiden*

Steen Harrit Jakobsen (formand)

Mads Rasmussen

Nete Dorff Ramlau-Hansen

### *Medarbejdersiden*

Søren Dam (næstformand)

Antonio Sylvester

Damian Goldberg Hertoft

Emil Hornung-Nissen

Hanne Christensen

Henriette Stevnhøj

Lene Bøgh Sørensen

Maja Skrydstrup

Eva Nykjær

Sidsel Lindberg Tefre

Kim Fris Pedersen (suppleant)

Jesper Kittelmann (suppleant)

Karoline Engsig-Karup (suppleant)

### *Sekretariatsbistand*

Birgit Honoré

Bente Pedersen

### **3. Forretningsorden**

Den nye forretningsorden blev vedtaget ligesom der ikke var kommentarer til den ny samarbejdsaftale.

### **4. Regnskab 2015, orientering**

Formanden orienterede om regnskabet for 2015.

Regnskabet viser et overskud på kr. 661.000. Dette overskud er overført til fakultetet for at gøre underskuddet her mindre.

Udvalget tog orienteringen til efterretning.

*Bilag 3: Økonomirapport Q4 2015\_Administrationscenter HE*

### **5. Budget 2016-2019, drøftelse**

Formanden gennemgik de forventede tilpasninger, der skal ske på Administrationscenter Health i perioden 2016-2019.

AUs økonomi er under et stærkt pres som følge af Finansloven for 2016. Administrationen er allerede pålagt besparelser på samlet set 100 mio. kr. i perioden 2016-2019. Den nye Universitetsdirektør meldte ud den 5. februar, at AU igangsætter en analyse og involverende dialoger på kryds og tværs af AUs formelle SU-system med henblik på at skabe et grundlag for en tilpasning af AUs aktiviteter. Der opereres med en nedgang i AUs indtægter i størrelsesordenen 300 mio. kr. Beløbet kan blive større, da effekten eventuel af manglende studiefremdrift ikke er medregnet – den såkaldte fremdriftsbøde.

Adm.center HE skal finde en besparelse på i alt 7,2 mio kr. i årene 2016-2019 og bilag 4 viser en indikation om størrelsen på tallene pr. enhed. Hver funktionschef har fået et måltal og er blevet bedt om at diskutere i de respektive enheder, hvordan de tal kan findes.

Formanden præsenterede bilag 5, som er et notat med eksempler på mulige virkemidler/ideer til, hvad man kan arbejde med i processen med at finde besparelser/indtægter. Formanden har opfordret funktionscheferne til, at notatet drøftes i enhederne.

LSU tog orienteringen til efterretning og det blev besluttet, at drøfte processen til næste møde 2. juni 2016.

*Bilag 4: Budgettilpasninger 2016-2019\_Administrationscenter HE*

*Bilag 5: Ideer og virkemidler*

### **6. Lønforhandling 2016, orientering**

Formanden orienterede om lønforhandlingen og fortalte, at selve forhandlingerne er lagt i begyndelsen af april og allerede 18. april om formiddagen vil funktionscheferne modtage aftaleskemaer og afslag. Derefter vil de have "åbent kontor" for medarbejderne, hvis der er behov for det.

Udvalget tog orienteringen til efterretning.

## 7. MUS evaluering, drøftelse

Med undtagelse af Bygningsservice har alle enheder på nuværende tidspunkt haft MUS. Det blev foreslået, at MUS-processen afsluttes inden 1. december, så medarbejderne kan nå at sende ansøgninger til Kompetencefonden.

LSU besluttede, at der skal være fokus på årshjulet, så MUS bliver afholdt til tiden.

## 8. Kompetenceudvikling i 2016, drøftelse

Formanden præsenterede tiltag vedr. kompetenceudvikling. Sammen med funktionschefkredsen har han haft overvejelser om et fælles indsatsområde og disse overvejelser er endt ud med et kursus, der omhandler det at arbejde med og være en del af projekter og hvilken rolle, man har, når man går ind i et projekt. Der har været sendt forespørgsel ud til både institutsekretariater og administrative enheder og det har vist sig, at interessen for at deltage er stor. 30 personer har meldt sig, men i første omgang starter vi med et hold på 20 personer. Kurset er arrangeret i samarbejde med AU HR, som har lavet aftale med ekstern udbyder.

Udvalget drøftede tiltaget og var enige om, at det var et godt tiltag og en god ide at lave kurser på denne måde. Dog blev det påpeget, at dette ikke ville kunne gøres ved alle kurser, og at medarbejderne stadig vil have brug for at kunne søge specialkurser. Ligeledes blev der opfordret til, at det tænkes bedre ind næste gang, så det ikke falder sammen med ansøgninger til MUS.

## 9. Regler vedr. sygefravær

Christina Baas fra HE HR var inviteret til at forklare om statens regler vedr. barnets første og anden sygedag, egen sygdom og tandlæge-/lægebesøg.

### *Barnets første og anden sygdom*

Overordnet er reglen, at barnets første sygedag er den dag, barnet bliver syg uanset, hvornår på dagen det er, om det er lidt over midnat eller sidst på eftermiddagen. Barnets anden sygedag er kalenderdagen efter.

I fald begge forældre har samme arbejdssted, kan begge ikke have barnets første og anden sygedag på én gang, men de må gerne dele dagene imellem sig.

Det er ikke ret for medarbejderen at have fri under barnets første og anden sygedag. Medarbejderen kan godt blive pålagt at arbejde hjemme, hvis der er mulighed for det. Her vil man se på det individuelle forhold og tage hensyn til det. Drejer det sig om et spædbarn eller et meget sygt barn, der kræver konstant pasning, sætter det sin begrænsning for, hvor meget der kan arbejdes.

### *Egen sygdom*

Under egen sygdom kan medarbejderen også blive pålagt at arbejde i tilfælde, hvor det ikke hindrer helbredelse. Det man kan arbejde, det skal man arbejde. Hvis man arbejder under sygdom, vil man være deltidssygemeldt.

Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation i forskellige tilfælde:

- a) Hvis det handler om hyppigt fravær, kan arbejdsgiveren få en lægeerklæring pr. 1. sygedag. Fra 4. dagen vil lægen gå med til at lave en såkaldt friattest, hvoraf det fremgår at medarbejderen er sygemeldt fra den og den dato.
- b) Hvis arbejdsgiveren gerne vil vide, hvor længe fraværet varer, kan man bede om en varighedserklæring. Den kan fås fra 14. dagen og frem. Den fortæller, hvornår medarbejderen kan forventes tilbage helt eller delvist.
- c) Hvis der er brug for at få lægens vurdering af, hvad en medarbejder kan klare at lave, kan man få en mulighedserklæring. Den kan laves på et hvilket som helst tidspunkt under en sygemelding.

Arbejdsgiveren har ikke ret til at spørge direkte om sygdommen, men gerne om karakteren – er det fysisk eller psykisk – og om varighed.

*Tandlæge-/lægebesøg o. lign.*

Hovedreglen er, at kontrolbesøg hos tandlægen eller lægen altid skal lægges uden for arbejdstiden. Enkelte gange er dette ikke muligt f.eks. ved aftaler ved speciallæge eller indkaldelser til hospitaler, hvor det kan være helt umuligt at få flyttet sin aftale, men man skal forsøge. En medarbejder skal altid aftale med nærmeste leder, at situationen er omfattet af "fri med løn".

På HRs hjemmeside under fravær står der følgende:

*Gælder for alle medarbejdere og ledere på Aarhus Universitet.*

#### ***Frihed til læge og tandlægebesøg***

*Medarbejdernes læge og tandlægebesøg bør som udgangspunkt søges tilrettelagt uden for arbejdstiden. Hvis dette ikke er muligt aftales det med nærmeste leder, at man får fri med løn, idet det forudsættes at fraværet finder sted i arbejdstiden med mindst mulig gene for arbejdets udførelse.*

*Der gives ikke frihed med løn til læge- og tandlægebesøg, hvor man er ledsager f. eks. til børns eller andre familiemedlemmers læge- og tandlægebesøg.*

***Retningslinjerne er gældende fra 24. april 2012.***

Her er linket til HRs hjemmeside:

<http://medarbejdere.au.dk/administration/hr/fravaer/>

## **10. Eventuelt**

Intet til eventuelt.

## Økonomirapport 2015

## Administrationscenter 4901..4908

## DR1: Almindelig virksomhed

DR	1								
Tusinde kroner (1.000)		R2014 t.kr.	R2015 t.kr.	B2015 t.kr.	FC3 2015 t.kr.	R2015 - B2015 t.kr.	R2015 - FC3 t.kr.	R2015 %-andel af B2015	R2015 %-andel af FC3 2015
<b>INDTÆGTER</b>									
	STÅ	0	0	0	0	-	-		
	Færdiggørelsesbonus	0	0	0	0	-	-		
	Basisforskningsmidler	0	0	0	0	-	-		
	Interne korrektioner=USM	0	0	0	0	-	-		
	Strategiske midler	0	0	0	0	-	-		
	Rammeflyt HE	0	828	0	422	828	406		196%
	Finanslovtilskud i øvrigt	0	0	0	0	-	-		
	Eksterne tilskud	0	0	0	0	-	-		
	Salg/øvr. driftsindtægter	0	35	0	0	35	35		
<b>INDTÆGTER I ALT</b>		<b>0</b>	<b>863</b>	<b>0</b>	<b>422</b>	<b>863</b>	<b>441</b>		<b>204%</b>
<b>ORDINÆRE DRIFTSOMKOSTNINGER</b>									
	Lønninger	0	79.572	78.117	80.212	1.455	-640	102%	99%
	Husleje - SEA	0	0	0	0	-	-		
	Husleje - anden husleje	0	0	0	0	-	-		
	Frontoffice	0	0	0	0	-	-		
	Backoffice	0	0	0	0	-	-		
	Overhead	0	0	0	0	-	-		
	Indtægter intern handel	0	-6.145	0	-260	-6.145	-5.885		2365%
	Øvrige driftsomkostninger	0	8.474	3.581	2.320	4.893	6.154	237%	365%
	Afskrivninger	0	0	0	0	-0	0		88%
<b>ORDINÆRE DRIFTSOMK. I ALT</b>		<b>0</b>	<b>81.900</b>	<b>81.698</b>	<b>82.272</b>	<b>202</b>	<b>-372</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>RESULTAT FØR FINANSIELLE POSTER</b>		<b>0</b>	<b>-81.037</b>	<b>-81.698</b>	<b>-81.850</b>	<b>661</b>	<b>813</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>
<b>RENTER, NETTO</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-0</b>	<b>-0</b>		
<b>RESULTAT</b>		<b>0</b>	<b>-81.037</b>	<b>-81.698</b>	<b>-81.850</b>	<b>661</b>	<b>813</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>

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

**Resultat 2015**

Årets resultat viser et netto mindreforbrug på 661 t.dk i forhold til budgettet. Mindreforbruget er affødt af merindtægter på 863 t.dk og merudgifter på 202 t.dk.

Årsagen til afvigelserne er:

På **indtægtssiden** er rammeflyt 828 t.dk højere end budgetteret, hvilket skyldes flytning af lønmidler fra fakultetet i forbindelse med to projektansættelse i HE Studier.

På **omkostningssiden** er lønninger 1.455 t.dk mindre, hvilket skyldes generel tilbageholdenhed på (gen)ansættelser.

Indtægter fra intern handel er 6.145 t.dk højere i forhold til budgettet. Afvigelsen skyldes flytning af et halvt årsværk fra CEI samt salg af IT-udstyr.

Merforbruget på 4.893 t.dk på øvrige driftsomkostninger er hovedsagligt affødt af køb af IT-udstyr til HE IT.

Der er ingen historik på det nye administrationscenter, hvorfor realiserede værdier 2014 = 0.

Administrationscenter HE,

9/11-2016

Dato



Steen Harrit Jakobsen  
Administrationschef

**Administrationscenter Health – budgettilpasning 2016-2019**

	Besparelser indlagt i budget '16	Besparelser (forventede i perioden)
Enhed	2016	2017-2019
Adm.center sekr.	750.000	600.000
Økonomi	-	1.000.000
Bygninger	300.000	500.000
HR	-	500.000
IT	500.000	1.000.000
Studier	200.000	1.400.000
Forskeruddannelsen	300.000	500.000
Kommunikation		500.000
Øv. drift	200.000	200.000
<b>Sum</b>	<b>2.250.000</b>	<b>6.200.000</b>
<b>Måltal jf. uniled.</b>	<b>1.900.000</b>	<b>5.300.000</b>
<b>Råderum</b>	<b>350.000</b>	<b>900.000</b>

Bemærk: Fakultetssekretariatet er ikke indeholdt i ovenstående oversigt, da budgettet er en del af dekanens budget.

**Modtager(e):** Fakultetsledelsen

**Notat**

## Mulige virkemidler til opnåelse af øgede indtægter, ændrede faglige prioriteringer og/eller besparelser

Nedenfor er angivet mulige virkemidler, der kan anvendes til opnåelse af besparelser eller forøgede indtægter. Eksemplerne nedenfor er en overordnet liste adresseret til hele fakultetsledelsen, hvorfor virkemidlerne udelukkende er til overvejelse og ikke nødvendigvis kan anvendes af alle, ligesom der kan være behov for specifikke tilføjelser.

Dato: 25. januar 2016

*Virkemidler ift. indtægtssiden:*

Side 1/3

### Eksterne fondsmidler og ansøgninger

- Bedre procedurer ift. udarbejdelse af ansøgninger
  - Løbende ledelsesvurdering
  - Review under skriveprocessen
  - Kvalitetssikring generelt set
  - Kommunikationsøjne på ansøgninger
  - Vurdering af relevans (skal søge, skal ikke søge)
  - Osv.
- Hjemskrivning af yderligere overhead på eksterne tilskud.
- Skærpet fokus på budgetarbejdet ift. eksterne forskningsmidler (inddækning, afledte udgifter)

### Øvrige kilder til indtægter

- Fokus på erhvervssamarbejde og samarbejdsaftaler
- Fokus på aktiviteter der kan genere salg- og øvrige driftsindtægter, herunder afholdelse af kursusaktivitet og generel rådgivning.
  - Indsats i forhold til indtægter gennem EVU-aktivitet
  - Indtægtsdækket virksomhed
  - Det skal sikres at løn for bibeskæftigelse går til instituttet, herunder arbejde med incitamenter for dette
  - Har vores ydelser den rigtige pris? Genberegning af priser.



*Virkemidler ift. omkostningssiden:*

### Lønudgifter

- Frivillige arbejdstidsnedsættelser eller fremrykning af eventuelle samtaler (herunder seniorsamtaler), hvor ønske om fratrædelse er realistisk.
- Udsættelse af genbesætning af ledige stillinger, herunder skærpede strategiske faglige vurderinger af fremtidige forskningsaktiviteter
  - 3 års sigte ()
  - 5 års sigte ()
  - 10 års sigte ()
- Besparelser gennem afskedigelser. Dette kan bl.a. ske efter forudgående procesgennemgang til afdækning af:
  - Muligt udført dobbeltarbejde
  - For få arbejdsopgaver hos nuværende personale
  - Funktioner der kan undværes
  - Muligheder for omlægning af arbejdstilrettelæggelsen – herunder ”forretningsgange”, samdrift (f.eks. corefunktioner), hjemtagning af opgaver fra eksterne, outsourcing af opgaver til eksterne mv.
  - Kobling til strategi
- Afholdelse af ferie - fokus på ikke at udbetale 6. ferieuge.
- Større fokus på sygefravær (med henblik på at undgå følgeomkostninger, f.eks. omkostninger til vikarer), herunder skærpet fokus på registrering af sygefravær og indhentning af refusion.
- Undervisningsforpligtelser til alle

### Personalerelaterede udgifter

- Overveje niveauet for annum/forskningsunderstøttende midler.
- Rejser, kørsel, forplejning, personalegoder mv.
- Større fokus på gratis tilbud om kompetenceudvikling i modsætning til omkostningstunge tilbud.

### Indkøb og investeringer

- Udsættelse af laboratorieinvesteringer samt øvrige anlægsinvesteringer.
- Sænkning af øvrige driftsomkostninger via kritisk gennemgang af forbrug.
- Gennemgang af indkøbsorganisering, herunder aftaledækning/brug af aftaler.

### Andet

- Reducere på ceremonielle omkostninger, herunder fastsættelse niveauet for udgifter til Ph.d.forsvar, professortiltrædelser, afskeds symposier mv.
- Kritisk gennemgang af arbejdsprocesser (evt. fokus på LEAN).

- Høste besparelserne, der opnås løbende gennem indførelse af eksempelvis arbejdstidsbesparende teknologi. Side 3/3  
—

—

—

—