

Møde den: 12. marts 2026

Lokation: Bartholins Allé 1, bygning 1264, lokale 310

**Samarbejdsudvalget og Arbejds miljøudvalget,
Administrationscenter Health**

Deltagere fra LSU: Lasse Munk Madsen (forperson), Mads Rasmussen, Louise Jensen, Søren Dam (næstforperson), Anne Fabricius Søndergaard, Antonio Sylvester, Caroline Søndergaard Bendixen, Lise Marie Andersen, Mette Bechsgaard Rands, Michael Andersen, Søren Lundgård Laursen, Jeppe H. Mange.

Deltagere fra LAMU: Michael Andersen, Helle Toftegaard Eliasen.

Gæst: Sebastian Berg Petersen.

Afbud: Henriette Lykke Sørensen, Sofie Tinggaard, Astrid Valentin Thyme Andersen, Conor Leerhøj, Inger Rønde Jeppesen.

Sekretariat: Rikke Askholm Bonde.

LSU- og LAMU-møde
Dato: 24.03.2026
Ref.: RAB

Side 1/7

LSU-møde kl. 13.00

1. Konstituering af nyt LSU

Det nye LSU for perioden 1. marts 2026 til 28. februar 2028 konstituerede sig ved mødets start. Medlemmerne præsenterede sig kort for hinanden, og forpersonen bød de nye medlemmer velkommen til samarbejdsudvalget.

Udvalget blev opfordret til at overveje, om der er ønske/behov for at afholde et fælles SU-kursus. Derudover blev der henvist til årshjulet, som der var enighed om at følge for det kommende års arbejde i udvalget.

2. Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt uden bemærkninger.

3. Referat LSU-LAMU den 04.12.2025

Forpersonen henviste til, at referatet fra det seneste LSU-LAMU-møde er tilgængeligt på udvalgets hjemmeside.

Anne gjorde opmærksom på, at nogle medarbejdere i Ph.d.-administrationen oplevede referatet som mere positivt end deres egen vurdering af analyseforløbet. Det blev bemærket, at udvalget ikke havde haft kommentarer til referatet, og at feedbacken kom fra medarbejdere, der ikke deltog i mødet. Forpersonen tog inputtet til efterretning.

4. Økonomi

Forpersonen gav en mundtlig status på økonomien i administrationscenteret. Årsregnskabet er afsluttet og forelægges for AU's bestyrelse den 24. marts 2026. Året afsluttes med et mindre underskud, hvilket vurderes som et acceptabelt resultat.

Der blev derudover orienteret om, at AU frigiver strategiske midler til fakulteterne, hvilket muliggør nye indsatser. Den stigende omsætning og flere eksterne midler fra fonde øger opgavepresset, særligt i Health Økonomi.

Der blev spurgt ind til bygningsdriftens økonomi. Forpersonen præciserede, at både Bygningsdrift og Fakultetssekretariat ligger under dekanen og ikke under økonomimæssigt under administrationscenterets budget. Tallene kan eventuelt medtages til orientering, men udvalget kan ikke give input til prioriteringer på disse områder.

5. Opfølgning på årets MUS og kompetenceudvikling

Udvalget gennemførte årets opfølgning på MUS og kompetenceudvikling som led i MUS-årshjulet. Formålet er at sikre en løbende dialog om behov og indsatser, som efterfølgende videresendes til FSU og HSU.

Forpersonen orienterede om et ledermøde i slutningen af januar, hvor Impact map blev anvendt til at identificere centrale kompetencebehov på tværs af administrationscenteret. Temaerne høj faglighed, effektivisering og automatisering fyldte særligt, og der blev peget på behovet for både konkret oplæring og øget teknisk forståelse i afdelingerne for at kunne komme i gang med arbejdet.

I HR har der været drøftet behov for en tydeligere afklaring af rammerne for automatisering, og enkelte medarbejdere skal på kursus som første skridt. Efterfølgende planlægges et praksisnært læringsforløb i samarbejde med IT, hvor en mindre medarbejdergruppe arbejder med konkrete opgaver. Det blev samtidig nævnt, at rådgiverrollen er under udvikling, hvilket stiller nye krav til kompetencer og prioritering.

Flere områder arbejder allerede aktivt med automatisering. Det blev drøftet, at Studier har udviklet eller videreudviklet omkring 80 robotter, og i Økonomi er to medarbejdere dedikeret til rapportering, data og automatisering.

Der blev også delt erfaringer med MUS og GRUS. Flere enheder oplever positive effekter, særligt hvor GRUS er implementeret. Studier forventer at se resultater af en nylig seminar dag ved næste MUS, mens Forskningsstøtte endnu ikke har gennemført GRUS. HR har gennemført to MUS-runder efter omorganiseringen og planlægger mini-MUS inden sommeren. Ph.d.-administrationen har gennemført GRUS efter afklaring af den tidligere analyse.

Forpersonen takkede for drøftelsen og udvalgets input.

Side 3/7

6. Dialogværktøj om balance mellem opgaver, ressourcer og trivsel

Udvalget drøftede dialogværktøjet om balance mellem opgaver, ressourcer og trivsel, som blev udviklet på baggrund af APV 2022 og tidligere behandlet i både FAMU og FSU. Formålet er at støtte dialogen om arbejdsbelastning og prioritering.

Der var generel opbakning til værktøjet og enighed om, at det kan være nyttigt, når der er behov for at skabe overblik eller understøtte dialogen om opgavefordeling. Flere afdelinger pegede dog på, at værktøjet kan virke omfattende og tidskrævende, særligt for medarbejdere, hvis de allerede føler sig pressede. Det blev også nævnt, at nogle opgaver kan være svære at placere i skemaet, og der blev efterspurgt eksempler til hvordan det udfyldes, automatisering/drop-down menuer, og en ekstra fane med en pivottabel til overblik.

Samlet anbefaler udvalget, at værktøjet anvendes i afdelingerne efter behov. Værktøjet vurderes særligt relevant i situationer, hvor overblikket mangler, eller hvor der er behov for tidlig forebyggelse.

7. Optakt til de årlige lønforhandlinger

Udvalget efterspurgte, hvornår løndata med medarbejderindstillinger forventes at være tilgængelige. Rikke oplyste, at data sendes forventelig fredag den 13. marts 2026. Udvalget gjorde samtidig opmærksom på en skrivefejl i den skriftlige orientering og det blev præciseret, at rammen for lønforhandlingerne er 0,7 %.

Skriftlig orientering

I perioden 3. – 26. februar 2026 havde medarbejderne mulighed for at indgive oplysninger til brug for de årlige lønforhandlinger. I perioden er der indkommet 122 antal medarbejderindstillinger. I perioden frem til og med den 25. marts 2026 kan ledere og tillidsrepræsentanter indgive indstillinger.

Derudover er der mulighed for at TR booker funktionscheferne til møder forud for forhandlingerne. Administrationschefen og HR mødes med funktionscheferne og drøfter indstillinger forventelig i perioden 7. – 10. april 2026.

*Forhandlinger i administrationscenteret forventes at finde sted den **28., 29. og 30. april 2026**. Umiddelbart efter forhandlingen bliver medarbejderne orienteret om udfaldet af forhandlingen og senest med udgangen af juni måned 2026.*

Alle forhandlinger vil blive foretaget i 31.3.2012 niveau – bortset fra engangsvederlag der vil være i aktuelt niveau. Som udgangspunkt er alle tillæg pensionsgivende. Dog er engangsvederlag ikke pensionsgivende.

Universitetsledelsen har fastlagt rammen for lønforhandlinger 2026 til 0,7 % af lønsummen til kvalifikationstillæg, omklassificeringer, løngruppeskift og engangsvederlag.

Yderligere information om lønforhandlingerne findes på [hjemmesiden](#).

8. Evt.

Der var intet til eventuelt.

Fællesmøde LSU-LAMU kl. 14.00

9. Kort præsentationsrunde

Punktet blev sprunget over, da der ikke var nye medlemmer til stede på grund af afbud fra LAMU.

10. Årsrapport for arbejdsmiljøstatistik 2025 – Sygefravær, arbejdsulykker og psykologisk rådgivning i Administrationscenter Health

Arbejdsgruppen præsenterede arbejdsmiljøstatistikken for perioden 2023–2025, som første afrapportering efter den nye proces. Jeppe indtræder fremover i arbejdsgruppen som erstatning for Sebastian.

Formålet med statistikken er at skabe et samlet overblik over sygefravær, arbejdsulykker og brug af psykologordningen samt at identificere eventuelle mønstre eller forhold, der bør undersøges nærmere.

Arbejdsgruppen fortalte, at der er kigget på data fra 2023 og frem. Overordnet er der ikke noget alarmerende i tallene. Det blev drøftet, at statistikken kan bruges til at udvalget stiller spørgsmål og undre sig, men at det også kan danne grundlag for en kommende temadrøftelse.

Udvalget bemærkede, at sygefraværet generelt er højere i enhedsadministrationen end på institutterne, muligvis som følge af forskellig registreringspraksis og forskelle i arbejdsopgaver og muligheder for hjemmearbejde. Der var ønske om på sigt at kunne dykke mere ned i data på afdelingsniveau, men det blev fremhævet, at anonymitetsgrænsen på nuværende tidspunkt er 20 personer.

I forlængelse af statistikken drøftede udvalget mulige temaer for en senere temadrøftelse. Der var særlig interesse for gråzoner omkring sygdom, herunder forskelle i mulighederne for hjemmearbejde, forventninger til at arbejde under

sygdom, praksis omkring barns første sygedag samt behovet for at skabe fælles forståelser. Udvalget drøftede muligheden for at anvende dialog- eller dilemma-spørgsmål for at understøtte en fælles drøftelse og formidling i organisationen. Det blev samtidigt nævnt, at der løbende kommer advis på hyppigt og langvarigt sygefravær til lederne fra mitHR, hvilket er en god hjælp til rettidig opfølgning på sygefravær. Udvalget noterede også, at ledelsen er opmærksom på at sikre, at potentielle arbejdsulykker anmeldes, og at psykologordningen bruges aktivt, også forebyggende.

Udvalget takkede arbejdsgruppen for arbejdet.

11. Julefrokost 2026

Udvalget drøftede afholdelse af julefrokost 2026. Der var overvejende opbakning til at fastholde en fælles julefrokost, men med tilkendegivelse om at enkelte afdelinger som udgangspunkt foretrak at afholde egne lokale arrangement. Der var dog enighed om, at der ikke er ønske om at stå i vejen for et fælles arrangement, hvorfor evt. lokale arrangementer ikke afholdes samme dag som den fælles julefrokost.

Udvalget besluttede at fortsætte med planlægning af en fælles julefrokost i 2026. Der nedsættes via funktionscheferne en arbejdsgruppe, og udvalget bemærkede i den forbindelse, at der er behov for udpegning af en tydelig tovholder i arbejdsgruppen. Datoen fastsættes som vanligt til sidste fredag i november – den 27. november 2026.

12. Status fra afdelingerne

Der blev givet en orientering om nyt fra afdelingerne.

Forskningsstøtteenheden oplyste, at de oplever god trivsel og et velfungerende samarbejde. Afdelingen står midlertidigt uden leder, og en medarbejder har samtidig opsagt sin stilling, hvilket øger opgavemængden for medarbejderne. Derudover er enheden midlertidig omflyttet til andre lokaler, grundet bygningsmæssige forhold. Den nye funktionschef tiltræder den 1. april 2026, og der slås en stilling som forskningsrådgiver op, når den nye funktionschef er tiltrådt.

HR orienterede om, at trivslen er forbedret siden sidste år, men at der fortsat arbejdes med samarbejde og trivsel på tværs af funktionerne. Afdelingen oplever større opgavemængder, hvilket øger fokus på balancen mellem tid og opgaver.

Hos gartnerne kunne det fortælles, at en traktor er blevet stjålet fra parkeringskælderens, og at der derfor skal anskaffes en ny.

Økonomi fortalte, at perioden op til årsafslutningen har været travl, men at situationen nu er forbedret. Nye medarbejdere er startet, hvilket forventes at lette presset fremover.

Ph.d.-administrationen orienterede om, at mange i afdelingen føler sig presset både på opgaver og det psykiske arbejdsmiljø, blandt andet som følge af sygdomsmelding og snarlig fratrædelse af afdelingsleder. Det skaber usikkerhed og bekymringer for medarbejdernes trivsel og helbred. Der blev peget på behov for tydelig kommunikation og medarbejderinddragelse. Der er igangsat forskellige initiativer i samarbejde med funktionschefen. Forpersonen orienterede om, at ph.d.-skolelederne generelt oplever fremdrift i leverancerne, og at der er drøftelser om opgavefordeling og prioritering. Medarbejderrepræsentanterne gjorde opmærksom på, at denne fremdrift ikke opleves i medarbejdernes hverdag, hvor de oplever et øget pres som følge af analysen.

Studier fortalte, at arbejdet med SIS-projektet presser organisationen. Flere faser i IT-processen er forskubbet, hvilket skaber overlap mellem aktiviteter og begrænser muligheden for at arbejde fuldt på de enkelte projektfaser. Der er tale om et meget omfattende projekt på AU.”

13. Highlights fra HSU, FSU, HAMU, FAMU, ASU og AAMU

Punktet var medtaget på dagsorden som et læs-selv punkt. Der var ingen bemærkninger til dette punkt.

- [Hovedsamarbejdsudvalget \(HSU\)](#)
- [Fakultetssamarbejdsudvalget \(FSU\)](#)
- [Hovedarbejdsmiljøudvalget \(HAMU\)](#)
- [Fakultetsarbejdsmiljøudvalget \(FAMU\)](#)
- [Administrationens Samarbejdsudvalg \(ASU\)](#)
- [Administrationens Arbejdsmiljøudvalg \(AAMU\)](#)

14. Eventuelt

Der var intet til eventuelt.

LAMU-møde kl. 15.00

15. Årlig arbejdsmiljødrøftelse

Udvalget drøftede emner til den årlige arbejdsmiljødrøftelse for 2026. Der var enighed om at afvente evalueringen af arrangementet vedrørende adfærd på grænsen og først på den baggrund drøfte eventuelle nye tiltag.

Et muligt fokusområde i året kunne være reaktivering af arbejdsmiljøorganisationen og en vurdering af, hvilke ressourcer der er nødvendige for at styrke ar-

bejdet. Der blev desuden drøftet behov for at indhente bredere input forud for møderne, eventuelt gennem dialog på medarbejdermøder.

Side 7/7

Rikke udfylder på baggrund af dialogen skabelonen til den årlige arbejdsmiljødrøftelse endeligt og sørger for at den sendes til AU HR, Udvikling og Arbejdsmiljø.

16. Opfølgning af evakueringsøvelser

Punktet blev udskudt til næste møde, da Conor Leerhøj ikke var til stede.

17. Evt.

Louise gav en status på det praktiske i forbindelse med det kommende arrangement i administrationscenteret. Mette har bestilt forplejning, og der forventes omkring 200 deltagere. Udvalget drøftede derudover, hvordan indledningen til arrangementet skulle tilrettelægges.