

Møde den: 11. september 2024

Lokation: Vennelyst Boulevard 9, bygning 1611, lokale 036

Samarbejdsudvalget og Arbejds miljøudvalget, Administrationscenter Health

Deltagere: Lasse Munk Madsen (forperson), Nete Herskind Ramlau-Hansen, Mads Rasmussen, Søren Dam (næstforperson), Antonio Sylvester, Caroline Søndergaard Bendixen, Jann Zeiss, Mette Bechsgaard, Simon Bygdin, Søren Lundgård Laursen, Andreas Villadsen.

Deltagere fra LAMU: Conor Leerhøj, Inger Rønne Jeppesen, Michael Andersen.

Afbud: Sofie Tinggaard, Mathilde Skarum-Johnsen, Kristian Klærke, Anne Fabricius Søndergaard, Sebastian Berg Petersen.

Sekretariat: Birgit Honoré, Rikke Askholm Sørensen.

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt uden bemærkninger.

2. Godkendelse af referat

Der var ingen bemærkninger til referatet.

3. Økonomi

Forpersonen gav en status på økonomien på AU og i administrationscenteret. Der forventes et positivt årsresultat på AU for år 2024 grundet en besparelse på den ordinære drift og samtidigt forventes de finansielle poster at bidrage med et afkast af investeringer og rentetilpasninger. AUs samlede økonomi ser derfor fornuftig ud. I forhold til administrationscenteret er forventningen, at administrationscenteret kommer ud med et mindre overskud for år 2024, mens økonomien for 2025 ser lidt udfordret ud. De endelige tal og beregninger er dog først færdige senere i år. Der er på nuværende tidspunkt en forventning om, at det vil kunne håndteres ved de almindelige udsving og at budgettet for administrationscenteret for år 2025 vil være i balance.

Det blev aftalt at rapporteringsformat igen drøftes til forpersonskabets formøde inden LSU-mødet i december.

4. Forskningsstøtteenhed

Forpersonen orienterede om den nye forskningsstøtteenhed, HE Forskningsstøtte, der er under etablering i administrationscenteret. Baggrunden for etablering af den nye enhed er, at der fra 1. januar 2024 er ændret i arbejdsdelingen om ansøgningsstøtte mellem fakulteterne og AU Forskningsstøtte. På Health har samarbejdet om ansøgningsstøtte dog først skulle afklares nærmere med Aarhus Universitetshospital og Region Midtjylland. HE Forskningsstøtte er normeret til 6 årsværk. Administrationscen-

teret vil få overført ressourcer til den nye enhed fra AU Forskning. Der er igangsat rekruttering af en funktionschef til den nye enhed, som forventes at blive besat pr. 1. november 2024. Den nye enhed vil fysisk blive placeret på Tandlægeskolen i bygning 1611, hvilket medfører, at nogle af de nuværende mødelokaler inddrages til kontor. Der er dialog i gang med Institut for Odontologi og Oral Sundhed om overtagelse af to mødelokaler i bygning 1614.

Udvalget spurgte ind til fordeling af opgaver mellem AU Forskning og HE Forskningsstøtte. Forpersonen orienterede om, at AU Forskning fremover skal tage sig af ansøgningsstøtte til de store virkemidler, EU-projekter mv. mens øvrige virkemidler skal håndteres lokal i HE Forskningsstøtte. Der er lavet en fordeling over, hvilke virkemidler der håndteres centralt, og hvilke der skal håndteres lokalt, som ligger tilgængelig på AUs hjemmeside.

5. Evaluering og fastsættelse af lønforhandlingskriterier 2025

Forpersonen orienterede om, at der i forbindelse med de årlige lønforhandlinger 2024 var indkommet 108 medarbejder-, leder- og TR-indstillinger. Ud af de 108 indstillinger oplevede 44 medarbejdere en lønforbedring i form af engangs- eller kvalifikations-tillæg og/eller en omklassificering. Størstedelen af de tildelte tillæg var varige kvalifikationsstillæg. Som begrundelse for lønforbedringen blev lønforhandlingskriterierne for administrationscenteret anvendt. Sidste år blev der tilføjet et nyt lønforhandlingskriterie, og af data fremgår det, at det nyeste lønforhandlingskriterie er anvendt med ca. 30 %.

Det blev herefter drøftet, om lønforhandlingskriterierne skal revideres for lønforhandlingsrunden 2025. Der var enighed i udvalget om, at de nuværende lønforhandlingskriterier dækker godt, og at oplevelsen har været, at de blev brugt både i forberedelsen hos medarbejdere og tillidsrepræsentanter, samt dannede grundlag for en god dialog til forhandlingerne. Der sås derfor ikke et behov for at revidere kriterierne.

6. MUS 2024

Forpersonen orienterede kort om MUS 2024. I løbet af efteråret 2024 afholdes medarbejderudviklingssamtaler (MUS) på universitet. MUS understøttes igen i mitHR og samtaleskemaer er tilgængelige fra den 1. september.

På det seneste LSU-møde den 6. juni 2024 var der en drøftelse om mulige lokale temaer til den kommende MUS i administrationscenteret. Som opfølgning på drøftelsen om digitalisering og IT-kompetenceudvikling fremhævede Mads Rasmussen, at der har været afholdt kurser på AU i vinteren 2023 om brugen af Office-pakken, hvor der var meget få tilmeldinger fra administrationscenteret. Det blev drøftet, at et kursus i Office-pakken ikke nødvendigvis er flertallets behov, men at et fokuspunkt kan være at kigge på blandt andet brugen af samarbejdsplatforme og på, hvordan der kan arbejdes med mere integrering af de tilgængelige digitale værktøjer i det daglige arbejde.

De konkrete behov for kompetenceudvikling vil være forskellige mellem de respektive funktionsområder og der var opbakning til, at tage denne vurdering lokal.

En af fordelene ved at bruge SharePoint er, at mængden af data i Outlook begrænses, hvilket vil have positiv indflydelse på CO2 forbruget. Mads Rasmussen henviste til, at der findes en læringsportal på AUs hjemmeside, hvor man kan tilgå videoer og kurser i brugen af samarbejdsplatformen SharePoint. SharePoint kan blandt andet anvendes til deling af materiale i tværgående teams fremfor at materialet sendes på mail via Outlook. Der skal dog være en opmærksomhed på, at der kan være materiale, som ikke egner sig til at blive delt og opbevaret i SharePoint. Det blev herefter drøftet, at LSU- og LAMU kan overveje at oprette et fælles SharePoint til fremtidige udvalgsmøder, hvor dagsorden og materiale deles.

7. Evaluering af LSU-arbejdet og opsamling på SU-kursus

Forpersonen initierede en drøftelse i udvalget mhp. at evaluerer LSU-samarbejdet og samle op på det fælles SU-kursus, som udvalget havde deltaget i den 20. juni 2024.

LSU drøftede, at der generelt ønskes mere dialog på udvalgsmøderne og at det relationelle i den forbindelse er vigtigt. Flere af udvalgsmedlemmerne er nye. Det blev drøftet, at formålet med det fælles SU-kursus havde været at få gode dialoger og samtidig få en fælles referenceramme i forhold til samarbejdsudvalget. Der var enighed om, at der var et blandet indtryk af udbyttet fra det fælles SU-kursus. Flere havde den oplevelse, at der var få lidt tid på dagen til de gode drøftelser om bl.a. samarbejdet i udvalget, og at underviseren ikke havde faciliteret denne del. Det blev besluttet, at udvalget ifm. ny konstituering om ca. 1,5 år genovervejer, om det giver en værdi for udvalget af gennemføre et nyt fælles SU-kursus.

8. Status fra afdelingerne

Forpersonen orienterede om det interne trivselsforløb i HR. Baggrunden for forløbet har været en høj arbejdsvolumen ud mod organisationen og samarbejdsklimaet i afdelingen. Forløbet er blevet understøttet af et eksternt konsulentbureau, Human House. Der er gennemført individuelle interviews med alle medarbejdere i afdelingen om trivsel og arbejdsmiljø, og Human House har efterfølgende faciliteret en opsamling af temaer og tilbagemelding til afdelingen. Samtidig er der i afdelingen nedsat en følgegruppe bestående af funktionschefen, de to teamledere, LSU-repræsentanten og én medarbejder fra hvert af de to teams i afdelingen, som inddrages løbende i arbejdet. Driftsledelsen har på baggrund af tilbagemeldingen fra Human House udarbejdet en handleplan med konkrete tiltag, der skal arbejdes videre med. Der planlægges en workshop og arbejdes bl.a. med organiseringen i afdelingen, hvor det er besluttet at de to teamledere fremover vil få personaleansvar.

Forpersonen orienterede desuden om kort nyt fra nogle af de øvrige afdelinger i administrationscenteret. HE Ph.d.-administrationen flyttede i juni måned til nye lokaler og

der gennemføres nu en flytte-APV. I HE Studier fylder implementering af kandidatreformeringen og sektordimensioneringen samt indfasning af et nyt studieadministrativt system Oracle, hvilket forventeligt vil medføre et større ressourcepres i afdelingen.

9. Eventuelt

Der var intet til eventuelt.

Fællesmøde LSU-LAMU kl. 14.15 – 15.00

1. Julefrokost 2024

Forpersonen orienterede kort om arbejdet med at planlægge julefrokost 2024 for administrationscenteret. Julefrokosten afholdes fredag den 29. november 2024, og HE Kommunikation har påtaget sig opgaven som værter. Der er nedsat et julefrokostudvalg med repræsentanter fra alle afdelinger, som skal mødes i midt september med henblik på at drøfte planlægning af julefrokosten.

2. Arbejdstidsregistrering på Aarhus Universitet

Rikke Sørensen orienterede om den besluttede model for implementering og håndtering af ny lov om arbejdstidsregistrering på universitetet. Der blev blandt andet orienteret om, at AU implementerer et system baseret på et arbejdstidsskema i Excel, som opbevares lokalt på et SharePoint site i de enkelte afdelinger. Arbejdstidsskemaet er forhåndsudfyldt med 7,4 timer/dag (svarende til 37 timer/uge), og medarbejdere skal alene registrere afvigelser ved behov. Arbejdstidsregler og arbejdsmiljøregler er ikke ændret med implementeringen af ny lov om registrering af arbejdstid. Det er fortsat i dialogen mellem leder og medarbejder, at der skal findes en god balance mellem opgaver og arbejdstid for den enkelte. Alle medarbejdere på universitet vil modtage en mail den 13. september 2024 med informationer om registrering af arbejdstid.

Herefter blev det drøftet, om LSU og LAMU havde input til den lokale implementering af de nye regler, fx hvad der er væsentligt at kommunikere til medarbejderne i administrationscenteret om arbejdstidsregistrering. Det blev drøftet, at der er vigtigt at medarbejderne forholder sig til det nye arbejdstidsskema, hvis der er afgivelser, så de bliver registret. Det er indtrykket, at der allerede i dag er gode dialoger i afdelingerne om balancen mellem arbejdsopgaver og arbejdstid, og at kravet om arbejdstidsregistrering ikke skal ændre på det. Derudover fremhævede flere, at der var et ønske om at undgå dobbeltregistreringer, og at nogle medarbejdere i dag anvender et fleksskema. Rikke Sørensen orienterede om, at det nye arbejdstidsskema erstattes af fleksskemaet senest ved årsskiftet og at ferie og fravær fortsat skal registres i mitHR og ikke i det nye arbejdstidsskema. Udvalget bemærkede, at det var en fordel, hvis fleksskemaet blev erstattet af det nye arbejdstidsskema pr. 1. oktober 2024 og ikke først til årsskiftet for at undgå dobbeltregistrering.

3. Highlights fra FAMU samt FSU og HSU

Der var ingen bemærkninger til punktet. LSU- og LAMU-medlemmerne opfordres til selv at orienterer sig i referaterne fra møderne.

4. Evt.

Der var intet til eventuelt.

LAMU-møde kl. 15.00 – 16.00

1. Godkendelse af dagsorden

LAMU godkendte dagsordenen og aftalte, at på grund af få mødedeltagere udskydes punkt 4 til næste LAMU-møde i december.

2. Godkendelse af referat

Der var ingen bemærkninger til referatet.

3. Årlig arbejdsmiljødrøftelse 2025

LAMU drøftede opfølgning på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

- Distancearbejde: det blev aftalt, at der på det kommende fællesmøde med LSU i december tages en drøftelse om de lokale retningslinjer for distancearbejde i administrationscenteret, herunder om de lever op til de forventninger/ønsker der var, da retningslinjerne blev udarbejdet.
- Fælles arrangement i administrationscenteret: Michael Andersen deltager i kursus om nudging i kommunikation den 12. september 2024. Der blev aftalt, at der samles op på punktet til næste LAMU-møde i december.
- Førstehjælpskursus: Conor Leerhøj oplyste, at der planlægges to førstehjælpskurser i efteråret for medarbejdere i Bygningsservice. Der er deltagerbegrænsning på 20 personer pr. kursus. Conor Leerhøj kommunikerer om evt. ledige pladser til medarbejdere i administrationscenteret.
- Synlighed af AMR i afdelingerne: det blev drøftet, at AMR snarest sender en præsentationsmail rundt til alle medarbejdere i administrationscenteret. Rikke Sørensen rækker ud til Mathilde Skarum-Johnsen for at aftale nærmere. Evt. kan HE Kommunikation kontaktes for at læse præsentationsmailen igennem inden udsendelse. Der blev samtidig drøftet, om der skal vælges flere AMR i administrationscenteret. Det blev drøftet, at ledelsen ikke kan blande sig i et AMR-valg, men gerne må opfordre til, at kandidater melder sig på banen og at medarbejderne stemmer. Forpersonen tager en drøftelse i ledergruppen.
- APV 2025: det blev besluttet at udskyde drøftelse om APV 2025 til det kommende LAMU-møde i december.

4. Arbejdsmiljømapper

LAMU besluttede at udskyde dette punkt til næste LAMU-møde i december. Der var ingen spørgsmål til punktet for nuværende.

5. Opfølgning på evakueringsøvelser

Evakueringsøvelser forløber planmæssigt. Der er planlagt øvelser fra uge 38 blandt andet ved Biomedicin nord.

6. Evt.

Der var intet til eventuelt.