



AALBORG UNIVERSITET

Godkendt

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Referat af møde i Hovedsamarbejdsudvalget

Tirsdag den 16. juni 2020

Zoom

Sagsbehandler:
Stine Vestergaard
Telefon: +4599403880
Email: sve@adm.aau.dk

Dato: 16-06-2020
Sagsnr.: 2020-232-00072

Deltagere: Per Michael Johansen (PMJ), Inger Askehave (IA), Antonino Castrone (AC), Henrik Pedersen (HP), Henrik Halkier (HH), Lars Hvilsted Rasmussen (LHR), Rasmus Antoft (RA), Mogens Rysholt Poulsen (MRP), Jesper Lindgaard Christensen (JLC), Klaus Kjær (KK), Jens Kirk (JK), Lars Rosgaard Jensen (LRJ), Lis Carlsson (LC), Jimmi S. Jensen (JSJ) og Michael Eriksen (ME), Meg Duroux (MEGD) og Lars Bo Larsen (LBL)

Afbud: Ingen

Øvrige deltagere: Helle Ejersbo (EJER), Henrik H. Søndergaard (HHS) og Stine Vestergaard (SVE), ref.

Referat

1. Godkendelse af dagsorden

Ingen bilag

Det indstilles, at HSU godkender dagsordenen.

HSU godkendte dagsordenen.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

2. Status på AAU's Corona-beredskab

Bilag 2.1: Status på Corona

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.

PMJ gennemgik kort den fremsendte status. JK spurgte ind til, hvordan Corona-epidemien vil påvirke undervisningen efter studiestart. IA kommenterede, at kapaciteten på institutterne vil få stor betydning for dette og understregede ligeledes, at alle bør holde fast i det digitale, hvor det giver mening. JK opfordrede til, at man prioriterer fysisk undervisning for de nye studerende, hvortil RA tilføjede, at det også er vigtigt at tænke de internationale studerende ind. Der kan være studerende, som ikke har mulighed for at komme til landet inden studiestart, og det kan derfor være nødvendigt med digital undervisning også på det første semester.

PMJ orienterede om, at der også er behov for at fokusere på medarbejdersiden, når vi er tilbage på campus. Der er områder, hvor arbejdsmiljøet har været udfordret under hjemsendelsen, og det er derfor nødvendigt at genetablere det gode arbejdsmiljø og de gode relationer.

LC efterspurgte en overordnet politik for hjemmearbejde på TAP siden. Det er blevet klart for mange, at hjemmearbejde kan være effektivt og godt.

LRJ orienterede om, at flere medarbejdere har haft en øget arbejdsbelastning i hjemsendelsesperioden pga. omlægning til digital undervisning. Det er derfor nødvendigt at finde en løsning på dette, hvis vi forsætter med en høj grad af digital undervisning. Ligeledes bør der være fokus på, hvilke forventninger der er til digital undervisning fremadrettet. JK opfordrede til, at man gør underviserne opmærksom på, at de skal bruge den



undervisningsform som giver læringsmæssigt mest mening. Det er læringsmålene som skal være styrende for aktiviteterne. Ligeledes skal de studerende orienteres om, at de fremadrettet kan møde forskellige undervisningsformer. Ledelsen afsluttede med at kommentere, at det er vigtigt, at man som medarbejder går til sin leder, hvis arbejdspresset er for stort.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

3. Orientering fra rektoratet

Bilag 3.1: Orientering fra rektoratet

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.

PMJ uddybede den skriftlige orientering med en mundtligt orientering om, at regeringen har afsat midler til et øget optag af studerende. Dette skyldes, at Corona-epidemien forventes at sætte en stopper for sabbat år, job og rejser efter gymnasiet. I stedet vil de unge søge hurtigere ind på en uddannelse. AAU er ved at afdække, hvor det er muligt at øge antallet af studiepladser allerede til sommer.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

4. Orientering fra medarbejdersiden

Ingen bilag

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.

JLC orienterede kort om medarbejdernes oplevelse af universitetets genåbning. Enkelte steder var der ikke gjort rent og enkelte steder sad medarbejderne for tæt, men overordnet er det gået godt og kontrolleret.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

5. Orientering fra HSU-sekretariatet

Ingen bilag

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.

HHS orienterede om, at HAMiU på deres møde den 25. maj 2020 besluttede at nedsætte en arbejdsgruppe, som skal give trivselsmålingen et tjek. Ydermere gav HHS en status på implementeringen af den nye stillingsstruktur. Første drøftelse sker på direktionsmødet den 24. juni. På mødet vil direktionen også drøfte, hvordan medarbejdersiden inddrages i det videre arbejde.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

6. Orientering om proces for ny strategi på AAU

Ingen bilag

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.



PMJ orienterede kort om arbejdet med den nye strategi gældende fra 2022. Bestyrelsen og direktionen er enige om, at afsættet for den kommende strategi er, at den skal fungere som en forlængelse af den nuværende strategi. Der skal dog arbejdes med nye strategiske prioriteringer og indsatser. Den kommende strategi skal udarbejdes med bred involvering af medarbejdere og studerende.

LC kommenterede på strategicaféerne for medarbejdere og studerende som afholdes i forbindelse med den åbne involvering. Der er i TAP gruppen meget dårlig erfaring med denne slags møder. Det har tidligere været meget kaotisk, og det har været svært at følge diskussionen. Konceptet er en god ide, men det kan med fordel organiseres og håndteres anderledes til de kommende møder.

LBL kommenterede, at det er vigtigt, at hele universitetet får ejerskab til strategien. Der bør derfor være en reel medarbejderinddragelse.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

7. Drøftelse af den nye ferielovs konsekvens for AAU's feriefond

Ingen bilag

Det indstilles, at udvalget drøfter punkterne i sagsfremstillingen, før ledelsen træffer endelig beslutning.

EJER gennemgik kort indholdet i sagsfremstillingen. Ledelsen agter at beslutte, at opgaven omkring administration af feriepenge overgår til statens FerieKonto pr. 1. september 2020. EJER efterspurgte medarbejderens kommentarer, inden ledelsen træffer endelig beslutning.

ME kommenterede, at han har svært ved at se de gode argumenter for at flytte driften til FerieKonto. De årlige omkostninger er højere, og AAU mister sine sommerhuse og dermed et personalegode. ME mener derfor, at ledelsen bør fastholde den nuværende praksis og indkøbe nyt system. EJER supplerede, at vi også skal kigge på den engangsinvestering, som der er ved et nyt system. Ligeledes vil der alt andet lige komme en større reduktion i indtægterne til AAU's feriefond fremover pga. overgangen til den nye ferielov samt det, at medarbejderne er blevet bedre til at afvikle ferie over de sidste år.

KKJ orienterede om, at Feriefonden holder bestyrelsesmøde den 2. juli, hvor dette vil blive drøftet. Feriefonden har i 2020 budgetteret med et overskud på 20.000 kr. Dette er uden indtægter fra uhævede feriemidler. I budgettet er afsat 100.000 til vedligeholdelse af de nuværende boliger. De indtægter, som kommer fra uhævede feriemidler, bruges almindeligvis til at udvide porteføljen og gøre de nuværende boliger bedre.

HH stillede spørgsmål ved, om vi skal bruge administrative kræfter på noget, som alene giver en beskedent nedsættelse i huslejen.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ledelsen tager udvalgets kommentarer til efterretning og træffer en endelig beslutning.

8. Sygefraværstatistik og anvendelse af psykologisk rådgivning 2019

Bilag 8.1: Sygefraværstatistik 2019

Det indstilles, at HSU tager orienteringen til efterretning.

EJER gennemgik sagsfremstillingen og fremhævede, at sygefraværet er steget i forhold til 2018. Stigningen findes både hos VIP og TAP og skyldes alene en stigning i det længerevarende sygefravær hos kvinder. Der har modsat været et fald i sygefraværet hos de mandlige medarbejdere.

LHR udtrykte, som formand for ULD, bekymring for den store forskel i sygefraværet mellem mænd og kvinder. Ligeledes er han bekymret for den store stigning i langtidssygefraværet hos kvinderne. ULD vil derfor i samarbejde med HR-afdelingen kigge nærmere på den problematik.



JK var positiv over, at HR-afdelingen har lavet anbefalinger, men mener at anbefalingerne bør omsættes til handleplaner. Det skal være muligt at følge op og handle på problemet. HSU vil gerne bidrage til arbejdet.

JLC kommenterede, at det er vigtigt at kigge på arbejdsopgaverne, når en medarbejder vender tilbage efter en længere sygemelding. JLC oplever, at der ikke er lydhørhed fra ledelsen ved tilbagevenden. I stedet kastes medarbejderne tilbage til det samme pres og opgaver, som de havde før deres sygemelding. LC tilføjede, at hun også har oplevet, at lederen videregiver drøftelsen omkring opgaver til teamet i stedet for selv at tage den. JLC opfordrer derfor til, at ledelsen tager ansvar, er lydhør og ligeledes har rum til at finde lokale løsninger for at en medarbejder kan komme ned i gear og ovenpå igen.

HHS kommenterede, at HR-afdelingen allerede arbejder på at klæde lederne på til opgaven. PMJ bad HR-afdelingen om at følge op på, at alle lederne kommer på kurser og bliver klædt på til deres opgaver. EJER fremhævede også, at det ikke er lederne alene som skal gøre arbejdet, men at det skal være i et samarbejde med arbejdsmiljø- og samarbejdsorganisationen. Derfor skal denne gruppe også løbende kompetenceudvikles.

LC kommenterede, at hun flere gange oplever, at der ikke kommer vikarer ind ved sygdom, barsel og afskedigelser. Det betyder, at de som er tilbage skal løbe ekstra hurtigt. Ligeledes sker der mange fusioner i organisationen, hvor flere kulturer bringes sammen. Det kan være stressende at skulle finde et fælles fodfæste, og det er derfor vigtigt, at vi er ekstra opmærksom på medarbejderne i disse situationer.

ME spurgte ind til udviklingen i sygefraværet under nedlukningen. EJER orienterede om, at der har været meget få sygemeldinger under nedlukning, men at der stadig er længerevarende sygdomsforløb som startede før nedlukningen. ME understregede, at dette kan være en vigtig observation til det videre arbejde.

HHS tilføjede afslutningsvis, at vi ikke undgår kriser i de enkelte afdelinger, når vi gennemfører større reorganiseringer eller bliver nødsaget til at afskedige medarbejdere. Flere end sædvanligt har derfor været påvirket i 2019.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

HR-afdelingen kigger på mulighederne for at forbedre processen og sikre mindre sygefravær.

9. Drøftelse af procedure for håndtering af underretninger om brud på andre regler end videnskabelig uredelighed

Bilag 9.1: Procedure for håndtering af underretninger om brud på andre regler end videnskabelig uredelighed

Det indstilles, at HSU drøfter og godkender proceduren.

LBL ønskede en præcisering af punktet omkring anonymitet. Vi bør bestræbe os på, at man kan være anonym ved henvendelse. HHS kommenterede, at man også reagerer på anonyme henvendelser, men at det kan være svært at følge op på dem. Vi forsøger at tage hensyn til anmelderen, men vi kan ikke garantere, at man kan forblive anonym. LRJ kommenterede, at der netop kan søges om agtindsigt i sagerne, og at navnet på anmelder kan komme frem. LRJ mener derfor, at formuleringen i den nuværende procedure er retvisende.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

HR-afdelingen gennemgår proceduren, og undersøger om det sprogligt er muligt at præcisere punktet omkring anonymitet i forbindelse med henvendelsen. Herefter er proceduren godkendt af HSU.

10. Godkendelse af personalepolitiske regler og politikker behandlet i PPU

*Bilag 10.1: Regler ved Aalborg Universitet for rekruttering og ansættelse af teknisk administrative personale (TAP)
Bilag 10.2: Aftale 2.33 Retningslinjer for rekruttering og ansættelse af TAP*

Det indstilles, at HSU godkender PPU's indstilling om fornyelse af regel.

Udvalget godkendte den reviderede regel for rekruttering og ansættelse af TAP.



Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

11. Eventuelt

Udvalget havde ingen kommentarer til eventuelt.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen