



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Kemi og Biovidenskab
Fredrik Bajers Vej 7H
9220 Aalborg Ø
Tlf. 9940 9940
www.bio.aau.dk

Ledelsessekretær og
ph.d.-administrator
Annemarie Davidsen
Telefon: 9940 3605
Email: ada@bio.aau.dk

Dato: 15/6-2017
ADa

Til Samarbejdsudvalget

Henriette Giese
Anja Keldorff
Hinrich Uellendahl
Lisbet Skou
Lisbeth Wybrandt
Jeppe Lund Nielsen
Jens Laurids Sørensen

Der indkaldes hermed til SU-møde

Tirsdag, 27. juni 2017 kl. 10.30

Lokaler: AAL: 1.123, ESB: B109, CPH: ACM15 C1-2.1.027, Virtual Room AAU 7505010

Dagsorden:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Personale
 - Notat vedr. procedure for fremtidige strukturelle organisationsændringer – udkast til godkendelse
 - Sygefraværsregistrering
 - HR-organisation
 - Besøg af Samarbejdssekretariatet
3. Økonomi
4. Undervisning
 - Undervisning, profilering, reduktion af uddannelser
5. Det psykiske arbejdsmiljø
 - AAU København (A.C. Meyers Vænge 15) og handlingsplan – se bilag
6. Status for byggeprojekter
7. Eventuelt
8. Kommende møder i 2017
 - 19/9-2017
 - 12/12-2017

Henriette Giese

Det Ingeniør- og Naturvidenskabelige Fakultet (ENG)
Institut for Kemi og Biovidenskab

- Gennemgået organisationsudviklingsproces med hjælp fra organisationspsykolog, hvilket har forbedret arbejdsmiljøet på instituttet meget
- Storrum ombygget til mindre enheder - stort plus
- Kollektiv undervisningsplanlægning - overskud til at passe på de nyansatte og ikke overvælde dem med arbejde
- Har overtaget en del administrative funktioner omkring undervisning, som stadig ikke opleves som en retfærdig fordeling
- Transparens i økonomi – men oplever, at besparelserne ikke kan blive ved

Institut for Kemi og Biovidenskab har undergået en så positiv forandring, at andre institutter med fordel kan lade sig inspirere af den fremgangsmåde, hvormed de har arbejdet med de forskellige udfordringer. De arbejder stadig meget. Men alle, inklusive de yngre ansatte og ph.d.'ere har en tydelig opfattelse af, hvad der forventes af dem hver især, og hvordan de kan indfri disse forventninger.

Indsatsområder - Hvad vi sætter fokus på - Hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - Hvad vi vil opnå	Handling/aktivitet - Hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - Start - Milepæle - Slut	Opfølgning/evaluering - Dato - Metode
Fortsat åbenhed omkring økonomi og organisation for at skabe trygge rammer	At de ansatte føler sig trygge ved at vide, hvad der foregår	Fortsat et årligt institutseminar. Fortsat månedligt nyhedsbrev	Institutleder, viceinstitutleder, sektionsledere, kommunikationsmedarbejder	Løbende	Løbende og ved opdatering på ledergruppemøder
Hensigtsmæssige fysiske arbejdspladser for at sikre det psykiske arbejdsmiljø	Tilfredse medarbejdere, der kan lide at være på deres arbejdsplads	Indretning af storrum i Sydhavn med "båse", der kan bruges som grupperum, ph.d.- eller post doc- arbejdspladser. Undersøge muligheden for at få flere grupperum til de studerende, hvilket ville lette presset på kontor-pladser til de ansatte, ph.d.'ere og post docs	Institutleder, viceinstitutleder og sektionsleder	Løbende	Løbende og ved opdatering/prioritering på ledergruppe-møder
Organisatorisk effektivitet	En effektiv institutledelse, der har medarbejdernes tillid	Løbende fokus på ledelse igennem kurser og udvikling af en velfungerende ledergruppe. Fortsætte samarbejdet med Learn2Lead	Institutleder	Løbende, individuelt coaching-forløb forår 2017, samlet gruppe sommer 2018	Løbende
Fortsat fremadrettet undervisningsplanlægning, der tilgodeser forskernes planlægning i forhold til arbejdsbelastning	At forskerne føler, at de kan prioritere arbejdsopgaver og få så meget balance som muligt i forhold til undervisning/ Forskning	Rettidig undervisningsplanlægning	Sektionsledere, studienævnsformand	Løbende og ved sektionsmøder	Årlig opfølgning ved dedikeret ledergruppemøde

Flere undervisere til at varetage den stigende studenterskare for at skabe mere tilfredshed og plads til forskning	At forskerne får tid til at forske og tiltrække flere eksterne forskningsbevillinger	Ansættelse af yderligere ca. en adjunkt/lektor i hver sektion	Instituttleder, viceinstituttleder, sektionsledere	Igangsæt forår 2017	Løbende og ved ledergruppemøder
Fortsat dialog omkring karrieremuligheder for at skabe tryghed i ansættelser og åben dialog blandt forskerspirer	At alle får mulighed for at udvikle sig og mindske u hensigtsmæssige konkurrencesituationer, der giver psykisk belastning	Diskutere karrieremuligheder ved MUS og GRUS	Instituttleder, viceinstituttleder og sektionsledere	Løbende	Afholdelse af MUS og GRUS bliver registreret løbende af instituttsekretær
Opfølgning på sygefravær for at "fange" evt. psykiske problemer	At alle registrerer sygefravær - også VIP	Opfordre til, at alle registrerer sygefravær og skelner mellem at arbejde hjemme og være syg	Instituttleder, viceinstituttleder og sektionsledere, instituttsekretær	Igangsæt forår 2017	Opmærksomhedspunkt ved ledergruppemøder
Fortsat effektivt sekretariat, der letter forskernes administrative opgaver	Rationelle gennemskuelige sekretariatsfunktioner, hvor arbejdsopgaverne er tydeliggjort over for medarbejdere og omverden. Studieadministrationsbemanding er løst i 2016	Opmærksomhed omkring takt og tone i sekretariatet. Fortsat kontakt til forskerne omkring specifikke opgaver. 2-3 sekretariatssammenkomster om året med deltagelse også fra Sydhavn og Esbjerg. Fortsat fokus på at påvirke den centrale administration til at minimere de opgaver, instituttet skal løse opadtil.	Instituttleder og område-koordinatorer	Løbende	Månedlige sekretariatsmøder