



AALBORG UNIVERSITET

Godkendt

Aalborg Universitet  
Postboks 159  
9100 Aalborg

## Referat af møde i SU

Sagsbehandler:  
Annemarie Davidsen  
Telefon: 9940 3605  
Email: ada@bio.aau.dk

Torsdag, den 10. oktober 2019

Dato: 24-10-2019

Aalborg med videokonference til Esbjerg og København

**Deltagere:** Michael Toft Overgaard (MTO), Niels T. Eriksen (NTE), Marianne Dalsgaard Brønnum (MDB), Jens Laurids Sørensen (JLS), Cristiano Varrone (CV)/suppleant for Kbh., Camilla Kristensen (CaKr), Anja Keldorff Poulsen (AKP), Susanne Remmer Bielidt (SRB)

**Afbud:** Jeppe Lund Nielsen (JLN), Søren Nors Nielsen (SNN)

**Øvrige deltagere:** Tine Corfitsen v/AAU Kompetencecenter, Anders Winther Ægidiussen (AWi) under punkt 3, Annemarie Davidsen (ADa)/referent

## Referat

<b>1. Godkendelse af referat</b>
Godkendt – med tilføjelse under pkt. 4. "Undervisning"; De udmeldte ændringer/tiltag på studieområdet vil påvirke studiesekretariatets arbejdsbelastning væsentligt.
<i>Opfølgning</i> v/ADa: Tilføjelsen indsættes i referat, som hermed betragtes som endeligt. Endelig version publiceres på intranet.
<b>2. Godkendelse af dagsorden</b>
Godkendt - med den ændring at orientering ved AAU Kompetencecenter v/Tine Corfitsen fremrykkes til før pkt. 3.
<b>3. Orientering vedr. økonomisk status for 2019 v/Anders</b>
<i>Bilag 3.1: Forbrugsomkostninger</i>
<b>3.1 Estimat – årsresultat 2019</b>
Estimat for årsresultat efter 2. periodeafslutning udviser underskud på UK 10 (driftsomkostninger) og UK 90 (indtægtsdækket virksomhed) på i alt 1,7 mDKK for 2019. Institutet forventer ikke at iværksætte væsentlige budgetmæssige tiltag inden årets udgang.
Det estimerede underskud kan primært henføres til en reduktion i OH-indtægt (den budgetterede OH-procent på 24,6 er reduceret til 20,4) samt en lavere omsætning under UK 95 (eksterne forskningsprojekter) end forventet. På lønsiden er tilkommet ekstraudgifter, som kompenseres af frikøb. Forventningerne til refusioner i året (barsel, sygdom, mm) er nu ca. 2 mDKK, mod ca. 0,9 mDKK i budgettet. Denne stigning påvirker det faktisk realiserede frikøb negativt. Der er ikke etableret central AAU-barselsfond, hvorfor instituttet fortsat afholder ekstraomkostningerne forbundet hermed.
Under forbrugsomkostninger (sektioner/forbrugspuljer/forskerkonti) er der tom. 2. periodeopfølgning forbrugt dobbelt så meget på forskerkonti som budgetteret, hvilket påvirker instituttets økonomi væsentligt. MTO gør



endnu engang opmærksom på, at man maksimalt må anvende 25.000 DKK på forskerkonto samt maks. 100.000 DKK på projektkonti uden forudgående aftale med AWi iht. rektors delegationsinstruks.

Det angives, at det højere forbrug på forskerkonti kan være forårsaget af instituttets ny politik om VIP-annuum til forskerkonti med indestående under 50.000 samt frygt for, at forskerkonti vil blive inddraget. MTO pointerer, at der ikke er planer om at nedlægge forskerkonti, da det fra ledelsens side ses som et vigtigt redskab til at sikre den enkelte forsker nogen grad af forsknings- og manøvfrihed, og er forundret over det dramatisk øgede forbrug for visse forskere. MTO minder om, at udviklingen på forskerkonti følges nøje for evt. justering af politik.

Der er forbrugt 250.000 til publicering af videnskabelige artikler via Open Access, som ikke var indlagt i budgettet for 2019. Institutet forventer, at omkostningerne til Open Access-publicering fremover inkorporeres i projektbudgetterne på ansøgningstidspunktet.

### 3.2 Puljer for forbrugsomkostninger

2019 er 1. år med stram styring og kontering på analysenumre mhp. at specificere instituttets pengestrøm for bedre budgetopfølgning eller adfærdsændring i organisationen. Følgende puljer blev kommenteret:

- v/CaKr: Omkostninger til gasser synes voldsomt i forhold til årsbudgettet: Ekstraforbrug undersøges i samarbejde med Reinhard og kan muligvis nedsætte næste års forbrug
- v/CaKr: Er alle relaterede udgifter konteret på de to PR-konti? Umiddelbart lader det til, at der mangler kontering af udgifter på disse konti: Specielt området for studier og markedsføring er delvis et hidtil ukendt område for instituttet overtaget fra skolen fra sommer 2018. År 2019 udgør derfor et erfaringsår for BIO. Opfølgning ved næste kommunikationsmøde
- v/JLS: Hvorfor reduktion i laboratorie-omkostninger fra 1. til 2. periode: Reduktion af omkostninger fra 1. til 2. periode kan fx skyldes omkontering fra fælleslab til sektionspulje
- v/CaKr: Hvad bruges institutpuljen til: Pulje til ikke-budgetsatte og uforudsete udgifter, fx indkøb af ekstra møbler til studerende, erstatning af defekt udstyr eller renovering af samme

Der rettes som udgangspunkt ikke tilbage på realiseret forbrug trods omkontering, og oversigten skal derfor læses under den forudsætning, at beløb kan være flyttet fra en pulje til en anden grundet fx fejlkontering.

#### Opfølgning

v/ADa: Punktet "Orientering om økonomisk status for år 2020" fremrykkes til SU-møde i oktober/november på årshjul for 2020

v/CaKr: Opfølgning på budgetterede og anvendte midler inden for PR ved næste kommunikationsmøde

## 4. Drøftelse af budget for 2020 v/Michael

*Punktet ændres til en kort orientering, da rammerne for budget 2020 endnu ikke er fastlagt*

Der foreligger ikke endelig ramme, da finanslovsforslaget endnu ikke er vedtaget. Der forventes, at det hidtidige 2 %-omprioreringsbidrag bortfalder, mens det hidtidige taxameterløft til HUM/SAMF endnu er til forhandling. Skulle taxameterløftet (for AAU's vedkommende ca. 37 mDKK) bortfalde, vil det påvirke alle institutter på tværs af AAU (for ENG's vedkommende ca. 2½ mDKK).

Afhængigt af den kommende ramme kan der indkaldes til ekstraordinært SU-møde.

#### Opfølgning

v/MTO: Evt. indkaldelse til ekstraordinært SU-møde, når den kommende ramme er kendt

## 5. Personale

Bilag 5.1: Handleplan for ligestilling og diversitet på institutniveau

Bilag 5.2: Fleksibel arbejdstid for sekretariatet på Institut for Kemi og Biovidenskab



### 5.1 Udpegning/genudpegning af SU-repræsentanter for perioden 1. november 2019 – 1. november 2021 på følgende poster ved:

- Jens Laurids Sørensen - modtager genudpegning
- Jeppe Lund Nielsen - modtager genudpegning

#### Opfølgning

v/MTO: Kontakt til TR-kollegiet mhp besættelse af de udløbne pladser

### 5.2 Input til Institutrådets forslag til handleplan for diversitet og ligestilling v/Marianne

Underudvalg v/Institutudvalget har udarbejdet vedlagte udkast til handleplan. Følgende kommentarer blev noteret til videre bearbejdelse på dagens Institutudvalgsmøde:

- CaKr: Foreslår at anvende et mere nuanceret syn på "Work-life balance" end det, der er beskrevet i arbejdsdokumentet, hvor "work-life balance" kun refererer til balancen mellem arbejdsliv og privatliv. "Work-life balance" handler i høj grad også om at skabe balance mellem ansvar og indflydelse på vores arbejdsliv og derigennem den faktiske mulighed for, at vi kan lykkes med vores arbejdsopgaver. CaKr foreslår yderligere, at man i forhold til indsatsområdet "Flere kvinder i ledelsen" kigger ud over selv ansættelsesforløbet. Det vil sige, at man undersøger hvilke mekanismer (fx kultur og arbejdsvilkår), der ligger til grund for kvinders fravalg af ledelsesgerningen. MTO minder, om at denne handlingsplan specifikt vedrører ligestilling og diversitet for VIP-ansatte, hvorfor dette forslag har mindre relevans, men at det tages med til overvejelse
- NTE: Forslag til blødere formulering af handling for indsatsområdet "Flere kvinder i ledelsen" med følgende tilføjelse: *Der scoutes blandt ansøgere, så der er mindst én kvalificeret ansøger til professor-/lektorstillinger. Hvis der ikke er kvalificerede ansøgere af begge køn, skal stillingen genopslås. **Instituttleder kan dog vælge at se bort fra dette punkt i særlige tilfælde***

MTO oplyser, at det på direktionsniveau er besluttet at øge andelen af kvinder i ledelseskredsen (herunder institutledere). I løbet af den gældende strategiperiode (inden udgang af 2021) er der 11 institutledere, hvis åremålsansættelse udløber. Fordelingen blandt disse er 9 mænd og 2 kvinder. Ambitionen er, at stillingerne besættes med 7 mænd og 4 kvinder.

#### Opfølgning

v/MDB: Kommentarer til handleplan for diversitet og ligestilling medtages til dagens senere Institutudvalgsmøde

### 5.3 Lokalaftale om fleksibel arbejdstid for sekretariatet på Institut for Kemi og Bioteknologi v/Marianne

Ny lokalaftale for fleksibel arbejdstid blev præsenteret, og der blev givet følgende specificeringer som svar på specifikke spørgsmål:

- Hvis ledelsen vurderer, at der er et behov for at imødekomme et privat behov, kan der indgås individuel dispensationsaftale for en periode, men ikke permanent
- Flekstidsstart er fastlagt til tidligst kl 07.30
- Hvis behov for arbejdstid efter 17.00 eller over weekenden kan dette aftales med nærmeste leder
- Der kan ikke oparbejdes flekstid ved hjemmearbejdsdage, med mindre dette aftales med nærmeste leder

Aftalen er udarbejdet for dels at fremme fleksibiliteten i forhold til de angivne åbningstider i bl.a. velkomstmateriale samt for at give klare rammer for den aktuelle arbejdstid. Medarbejdere omfattet af aftale om fleksibel arbejdstid udfører tidsregistrering i det individuelt udsendte skema. Der opfordres derudover til, at alle medarbejdere i sekretariatet så vidt muligt arbejder inden for angivne arbejdstid.



*Det foreslås at ændre punktet til en præsentation ved Kompetencecentret grundet den sene udmelding af rammerne for Statens Kompetencefond*

#### **5.4 Evaluering af årets kompetencestrategi og indsatsområder, herunder brug af MUS/LUS og GRUS v/Marianne**

Punktet udsættes til SU-møde i januar 2020.

##### *Opfølgning*

v/ADa: Punktet "Evaluering af årets kompetencestrategi og indsatsområder, herunder brug af MUS/LUS og GRUS" indlemmes i agenda for SU-møde i januar 2020

#### **5.5 Præsentation af AAU Kompetencecenter v/Tine Corfitsen (rykket til før punkt 3)**

Tine Corfitsen præsenterede AAU Kompetenceudvikling, som forestår egne kurser (også tværgående kurser) med fokus på karriere-udvikling for alle medarbejdergrupper. Centret forestår også gerne kontakt til eksterne kursusleverandører.

Centrets fokusområder i 2019-2020 er:

- Ledelsesudvikling
- Kompetencer til at indgå i projektsamarbejde
- Undervisningskompetencer – herunder PBL
- Kompetencer hos (især yngre – dvs. inden for 10 år efter afsluttet ph.d.) forskere

Der udbydes ligeledes andre kurser – alle fremgår af [www.aau.plan2learn.dk](http://www.aau.plan2learn.dk) og [www.kompetenceudvikling.aau.dk](http://www.kompetenceudvikling.aau.dk) (brug gerne søgefunktion for nemheds skyld).

Der blev fra SU's side gjort opmærksom på, at samlede forløb frem for spredte kursusdage vil være mere attraktive for medarbejdere i Esbjerg/København.

Tine informerede om, at Statens Kompetencefond (med fondsområder inden for Akademikerne, Lærernes Centralorganisation, Centralorganisationen af 2010, Offentligt ansatte organisationer - opdelt i HK, OAO og Øvrige) nu har åbnet for ansøgninger. Vær opmærksom på, at positivlister blot er vejledende lister. Fonden giver tilskud til supplement til øvrig kompetenceudvikling og kræver godkendelse fra leder samt medfinansiering fra arbejdspladsen og har en relativt hurtig ekspeditionstid. Yderligere information og ansøgning kan findes via [Kompetenceudvikling.dk](http://Kompetenceudvikling.dk) (NB; Mails kan risikere at lande i spam-mail).

Der kan ansøges om tilskud til uddannelses- og kursusgebyr (ekskl. moms), materialer samt transport og ophold. Der er ikke fast ansøgningstid, og der kan ansøges tidligst 9 måneder før og senest dagen før kursusstart.

Medfinansiering fra arbejdspladsen kunne være arbejdstid, men er endnu ikke afprøvet i praksis. Tine giver tilbagemelding til Michael.

Det bør afklares, om kursusbevilling kan være betinget af støtte fra Kompetencefonden, men med udgangspunkt i det foreliggende budget. Jævnfør Tine Corfitsens oplæg var der blandt medarbejderrepræsentanter en opfattelse af, at Kompetencefonden forudsætter, at midlerne skal anvendes til reel/øvrig kompetenceudvikling og dermed ikke til kurser og uddannelse, som arbejdsgiver skal stå for med henblik på at sikre, at medarbejderen kan udføre sit job. Oplægget førte til en diskussion om, hvorvidt instituttets kursusbevillinger kan være betinget af støtte fra Kompetencefonden.

##### *Opfølgning*

v/SU: Afklaring følger, om kursusansøgning kan være betinget af støtte fra Kompetencefonden, men med udgangspunkt i det foreliggende budget.



v/SU: Afklaring om mulig anvendelse af midler fra Kompetencefonden til generel og/eller øvrig kompetenceudvikling
<b>5.6 Konkretisering af fremtidige indsatsområder for kompetenceudvikling</b> Punktet udsættes til SU-møde i januar 2020.
<i>Opfølgning</i> v/ADa: Punktet "Konkretisering af fremtidige indsatsområder for kompetenceudvikling" indlemmes i agenda for SU-møde i januar 2020
<b>6. Undervisning v/Niels</b>
<b>Ny timemodel – endnu ikke afklaret</b> Punktet udsættes til næste SU-møde – der er dog netop indgået aftale om timenorm og nye takster på fakultetsniveau, og rekvisitioner skal fortsat ske via RES.
<i>Opfølgning</i> v/ADa: Punktet "Ny timemodel" indlemmes i agenda for SU-møde i januar 2020
<b>7. Arbejds miljø</b>
<i>Bilag 7.1: Arbejds miljødrøftelse 5. september 2019</i>
<b>7.1 Output fra fælles arbejds miljømøde d. 5. september v/Marianne</b> Punktet udsættes til næste ekstraordinære eller ordinære SU-møde.
<i>Formand for AMiU foreslår modificering af nuværende APV-proces for at visualisere evt. udfordringer omkring det psykiske arbejds miljø på bedre vis</i>
<b>7.2 Fremtidig proces for afholdelse af APV – giv gerne forslag til, hvorledes en fremtidig APV-proces forbedres</b> Punktet udsættes til næste SU-møde.
<i>Opfølgning</i> v/ADa: Punktet "Output fra fælles arbejds miljømøde d. 5. september" indlemmes i agenda for SU-møde i januar 2020  v/ADa: Punktet "Fremtidig proces for afholdelse af APV og forbedring af proces" indlemmes i agenda for SU-møde i januar 2020
<b>8. Fastlæggelse af mødeplan og årshjul for 2020</b>
<i>Bilag 8.1: BIO – Samarbejdsudvalgets årshjul 2020</i>
Årshjul for 2020 skal tilrettes på baggrund af tilsendte ændringsforslag, mødeplan fastlægges efter aftale med Michael.
<i>Opfølgning</i> v/SU: Ændringsforslag til årshjul 2020 tilsendes ADa sammen med kommentarer til referat fra dagens møde  v/ADa: Mødeorden fastlægges ifølge aftale med MTO, og mødeindkaldelser udsendes efterfølgende via Outlook



**9. Evt.**

*Opfølgning*

v/ADa: JLS indkaldes fremover via Skype for Business

## Bilag 3.1 Forbrugsomkostninger

FORBRUGSOMKOSTNINGER			jan-april	Jan-aug	jan-dec		
Driftsposter	Budget	Kommentar	Forbrug 1. trimester	Forbrug 2. trimester	Årsforbrug	Realiseret forbrug	
						forbrug 2017	forbrug 2018
Institullederens rejser, møder og repræsentation	120.000		28.203	51.000		63.420	112.572
Mødeforplejning +ophold + rejser (sek møder mv.)	50.000		23.849	46.000		10.720	15.679
Rejser til VIP ifm undervisning	100.000		48.168	76.000		103.700	91.784
Rejser til VIP ifm råd og nævn	50.000		4.291	16.000			
Rejser til Studerende ifm undervisning	50.000		0	0		81.126	24.326
Sekretariatets rejser, møder og repræsentation	100.000		14.911	38.000		89.865	76.056
Studieomkostninger (Stud rejser mv)	100.000	Tidligere skoleudgift					
CENSUR (bespising, transport)	230.000		105.000	174.871			224.000
Stragisk pulje, kompetenceudvikling VIP og TAP tek	150.000	130 ansatte	6.109	40.000		55.061	130.000
Strategisk pulje, Kompetenceudvikling TAP adm	50.000	15 ansatte	2.170	38.000		57.135	24.904
Seminar mv.	200.000	jon mangler(estimeret til 13	0		208.000	316.803	278.045
PR generel	100.000		16.211	30.500		80.123	46.354
PR studier/markedsføring	400.000	Tidligere skoleudgift	13.666	52.000			
Brød, frugt og kaffeordning	200.000		61.888	115.000		245.645	209.478
Telefon forbrug og udstyr, IT og internet	450.000		90.273	231.000		304.610	417.478
Kontorhold og kopi	100.000		19.174	38.000		82.915	83.304
Inventar/møbler	100.000		17.408	38.000		45.412	241.723
Blomster og gaver	10.000		3.227	3.000			
fragt	10.000		7.986	10.000			
værksted	100.000		10.481	22.000		179.016	15.942
Gasser	500.000		246.004	424.000		464.841	521.865
Institutbiler drift	50.000		28.555	56.000		242.750	-4.259
Båd drift	30.000		16.627	22.000		6.785	1.501
Køkkenartikler mv.	10.000		1.878	3.000		9.564	11.728
Kittelvask	0					36.982	42.925
Basislaboratoriet (Aalborg)	0					16.923	20.644
Basis lab. (Esbjerg)	0					20.000	20.000
Fælleslab	300.000		180.806	176.000		472.428	141.395
Lab Adgangskursus	0					5.296	0
Affald	0					63.048	56.872
Vedligeholdelseskonto (maskiner mv.) lovpligtige efter	300.000		35.800	203.000		300.280	291.438
Intern Handel (fakultet, andre hovedområder, andre in	75.000		0			nanolab	
Husleje	23.515.684		7.820.000	15.312.000	22.355.000	24.345.000	24.391.817
Campusafgift (Esbjerg)	331.285		331.285	331.285		331.285	331.285
Campusafgift (kbh)	80.000		80.000	80.000		120.000	80.000
	687.211	uforudsete omkostninger	231.315	412.000		0	580.133
Institutpulje		f.eks etablering af lab				-650.000	
<b>Sum drift</b>	<b>28.549.180</b>	<b>0</b>	<b>9.213.970</b>	<b>17.626.656</b>	<b>22.563.000</b>		
<b>DRIFT UDEN HUSLEJE</b>	<b>5.033.496</b>						
	Kan ændres						
	Kan potentielt ændres						
	Kan ikke ændres						



AALBORG UNIVERSITET

## Bilag 5.1

# HANDLEPLAN FOR LIGESTILLING OG DIVERSITET PÅ INSTITUTNIVEAU

## 1.1 Navn på fakultet:

Det Ingeniør- og Naturvidenskabelige Fakultet

## 1.2 Navn på institut:

INSTITUT FOR KEMI OG BIOVIDENSKAB



**2.1 Anfør antal mænd og kvinder i institutledelsen og opstil måltal for det underrepræsenterede køn:**  
(Instituttleder, viceinstituttleder og sekretariatschefer)

	Antal	Måltal
Kvinder:	<u>1 (33%)</u>	<u>1 (33%)</u>
Mænd:	<u>2 (66%)</u>	<u>2 (66%)</u>

**2.1.1 Hvornår forventes måltallet opfyldt?** Mål opfyldt og videreføres

---

**2.2 Anfør hvem der på instituttet har fagligt og/eller personalemæssigt ledelsesansvar:**

Sektionsleder	<input checked="" type="checkbox"/>
Forskningsgruppeleder	<input checked="" type="checkbox"/>
Videngruppeleder	<input type="checkbox"/>
Studieleder	<input type="checkbox"/>
Studienævnsmænd	<input type="checkbox"/>
Studiekoordinatorer	<input type="checkbox"/>
Andet	Professor, Lektor

---

**2.3 Anfør kønsfordelingen blandt ansatte med fagligt og/eller personalemæssigt ledelsesansvar og opstil måltal for det underrepræsenterede køn:**

	Antal	Måltal
Kvinder:	<u>5 (11%)</u>	_____
Mænd:	<u>41 (89%)</u>	_____

Målet er fremadrettet, at hver anden nyansættelse er en kvinde.

**2.3.1 Hvornår forventes måltallet opfyldt?** Ultimo 2023 – Vi sigter mod at ansætte 50/50 i henhold til rekrutteringspotentialer

**3.1 Hvilket indsatsområde vil I tage udgangspunkt i? (vælg ét eller flere)**

Flere kvinder i ledelsen

Work-life balance

Internationalisering

---

**3.2 Hvorfor vil I arbejde med netop dette indsatsområde?**

Flere kvinder i ledelsen

Potentiale for diversitet i beslutninger på ledelsesniveau. En anden/ny vinkel at anskue forskningsretning. Forøgelse af bevillinger.

Work-life balance

Øge trivslen blandt medarbejderne.

---

**3.3 Hvad ønsker I at opnå?**

Flere kvinder i ledelsen

Instituttet ønsker en mere balanceret kønsfordeling på fastansatte VIP.

Work-life balance

Instituttet ønsker, at der er en fornuftig balance mellem arbejdsliv og privatliv - mere diversitet i ansættelserne.

#### 4.1 Indsæt indsatsområde, mål, handling, ansvarlig, deadline og opfølgning

INDSATSOMRÅDE	MÅLTAL/SUCCESKRITERIUM Hvad vil I opnå?	HANDLING Hvad vil I gøre?	ANSVARLIG Hvem gør hvad?	DEADLINE Hvornår er det gjort?	OPFØLGNING Hvem, hvornår og hvordan?
Flere kvinder i ledelsen	Ultimo 2023 <b>Fastansat VIP</b> Når der ansættes er der en ambition om, at der ansættes 50/50 på professor/lektor niveau.	Der scoutes blandt ansøgere, så der er mindst én kvalificeret ansøger til professor/lektor stillinger. Hvis der ikke er kvalificerede ansøgere af begge køn, skal stillingen genopslås.	Scoutingen gennemføres i institutledelsen.	Løbende	Institutledelsen gør, en gang årligt, status over nyansættelser.
		Når der slås nye stillinger op, skal stillingsopslagene være kønsneutrale.	Instituttets HR-medarbejder laver analysen for kønsneutralitet.	Løbende	Institutledelsen gør, en gang årligt, status over nyansættelser.
		Ansøgerne potentielt vurderes individuelt. (Selektionskriterier)	Ansættelsesudvalget. Der bestræbes på diversitet i ansættelsesudvalgene.	Løbende	Institutledelsen laver løbende opfølgning.
	Ultimo 2023 <b>Institutledelse</b> Instituttet bestræber sig på, at sektionsledelsen også afspejler	Ved skift i ledelseskredsen scoutes der, så alle kvalificerede kandidater vurderes.	Institutlederen har ansvaret for, at scoutingen gennemføres.	Løbende	Institutlederen laver løbende opfølgning.

	sammensætningen i medarbejderstaben (VIP).				
Work-life balance	Ultimo 2023 Instituttet ønsker, at der er en fornuftig balance mellem arbejdsliv og privatliv - mere diversitet i ansættelserne.	Den samlede arbejdsporteføje vurderes på ledelsesniveau.			
		Bedre møde- og mailkultur. Fleksibilitet i ansættelsen evt. i perioder. Bedre forståelse for kerneopgaver og udnyttelse af medarbejders kompetencer evt. via tydeliggørelse af roller.			

### 5.1 Hvem har været involveret i at udarbejde handleplanen?

SU/SA      AR      IR      FSU/FSA      Andet  
                        Institutudvalg, institutledelsen

---

**5.2 Har institutlederen haft ansvaret for udarbejdelsen af handleplanen?**

Ja      Nej      Anden  
            Klik eller tryk her for at skrive tekst.

---

**5.3 Er handleplanen godkendt af dekanen?**

Ja      Nej  
     

---



# FLEKSIBEL ARBEJDSSTID FOR SEKRETARIATET PÅ INSTITUT FOR KEMI OG BIOVIDENSKAB

LOKALAFTALE PÅ AALBORG UNIVERSITET  
17.09.2019

## INDHOLD

I henhold til Aalborg Universitets Politik om fleksibel arbejdstid for teknisk administrativt personale, er der indgået følgende lokalaftale om fleksibel arbejdstid for sekretariatet på Institut for Kemi og Biovidenskab på Aalborg Universitet.

### 1.1 FIKSTID OG FLEKSTID

Fikstid er betegnelsen for det tidsrum, hvor medarbejderne skal være på arbejde, medmindre andet er aftalt. Flekstid er betegnelsen for det tidsrum, hvor medarbejderen, hvis arbejdet tillader det, frit kan placere sin arbejdstid. Medarbejderen skal altid tage hensyn til afdelingens åbningstid/kontortid og bemanning, så der altid sikres en tilstrækkelig personaledekning. (For deltidsansatte aftales fikstiden individuelt.)

Fikstiden defineres som:

Mandag til torsdag kl. 09.00-15.00

Fredag 9.00-14.30

Flekstiden defineres som:

Mandag til torsdag kl. 7.30-17.00

Fredag kl. 07.30-16.00

Hvis ledelsen vurderer et behov, kan der indgås individuelle aftaler om udvidelse af flekstiden.

### 1.2 ARBEJDSSTID

Medarbejdere som er omfattet af denne flekstidsaftale skal tidsregistrere, dvs. registrere deres møde- og gåtider i et flekstidsregnskab. Det skal ske i det Excel-ark, som findes som tilknyttet fil til dette dokument.

En arbejdsdag for fuldtidsansatte udgør gennemsnitligt 7,4 timer pr. dag svarende til 7 timer og 24 minutter. Ved udgangen af hver måned skal medarbejderen aflevere en kopi af flekstidsregnskabet (via mail) til sin nærmeste leder, for at lederen kan godkende eventuelle overskudstimer.

Flekstidsregnskabet skal indeholde møde- og gåtider for de enkelte arbejdsdage, evt. afholdt flekstid midt på dagen, feriedage, særlige feriedage, sygedage (herunder barnets sygedage), overført flekstitidssaldo fra tidligere måned samt ny flekstitidssaldo.

Hensigten er, at tidsregistreringen skal bruges af medarbejderen og lederen som et dialogværktøj til at afstemme forventninger og sikre en god anvendelse af arbejdstiden.

### 1.3 OVERSKUDS- OG UNDERSKUDSTIMER

Overskudstimer må ved månedens udgang ikke overstige 37 timer og underskudstimer må ikke overstige 10 timer med mindre andet konkret aftales med nærmeste leder, fx i forbindelse med en særlig travl periode i den specifikke jobfunktion.

## Lokalaftale

Såfremt timerne nærmer sig maksimum eller minimum, er det medarbejderens ansvar hurtigst muligt at meddele dette til nærmeste leder med henblik på at aftale, hvorledes timerne f.eks. holdes nede eller afvikles. Leder og medarbejder har herefter et fælles ansvar for at sikre, at der skabes balance ift. arbejdstiden.

Kan det af særlige årsager ikke lade sig gøre at afspadsere de overskudstimer, som ligger ud over maksimum, vil disse timer ikke udløse kontant betaling eller anden honorering, men vil derimod bortfalde efter et år, medmindre andet undtagelsesvist er aftalt.

### 1.4 AFSPADSERING

Opspartet flekstid afspadsres én til én, uanset hvornår flekstimerne er optjent.

Afspadsring planlægges således, at afdelingen altid skal være funktionsdygtig i den normale åbningstid/kontortid, så der altid sikres en tilstrækkelig personaledekning.

Afspadsring i fikstiden skal aftales med nærmeste leder.

#### 1.4.1 SÆRLIGT VED FRATRÆDELSE

Såfremt en medarbejder opsiges eller selv siger sin stilling op, er udgangspunktet, at eventuelle overskudstimer forsøges afviklet én til én i opsigelsesperioden. Fritstilles en medarbejder i opsigelsesperioden anses opsparede overskudstimer for afviklet i fritstillingsperioden.

### 1.5 HJEMMEARBEJDSDAGE

Der laves ingen faste aftaler om hjemmearbejdsdage. Hjemmearbejdsdage kan i særlige tilfælde tillades og altid efter forud indgået aftale med nærmeste leder.

Ved hjemmearbejdsdage skal medarbejderen, forud, aflevere en oversigt over, hvilke arbejdsopgaver der arbejdes på og/eller med eller påtænkes iværksat eller lign.

Ved hjemmearbejdsdage kan der aldrig optjenes flekstid.

### 1.6 FLEKSIBEL ARBEJ DSTID - REGISTRERING – TAP

Der henvises i øvrigt til AAU's vejledning for TAP, som er omfattet af flekstid: Flexibel arbejdstid – Registrering – TAP.



# KOMPETENCEFONDEN OG KOMPETENCEUDVIKLING PÅ AAU

AAU KOMPETENCEUDVIKLING  
Tine Corfitsen – [tco@adm.aau.dk](mailto:tco@adm.aau.dk)

AAU KOMPETENCEUDVIKLING  
AALBORG UNIVERSITET





# DAGSORDEN

- ▶ AAU Kompetenceudvikling
- ▶ Kompetencefonden
- ▶ Dialog



AALBORG UNIVERSITET



# AAU KOMPETENCEUDVIKLING

”Kompetenceudvikling på Aalborg  
Universitet skal skabe en kompetent  
organisation understøttet af  
kompetente medarbejdere”



AALBORG UNIVERSITET

# VIDEN FOR VERDEN

Aalborg Universitets strategi 2016-2021

# AALBORG UNIVERSITETS KOMPETENCE- STRATEGI

Del af Aalborg Universitets strategi 2016 - 2021

# CAREER STRATEGY COURSE

Adjust your career compass!

AAU  
RESEARCH  
ACADEMY  
AAURA

This AAURA course targeting associate professors will help you:

- Focus on your career vision
- Sharpen your strategic thinking
- Strengthen your ability to focus and prioritise
- Exchange experiences with other researchers and expand your professional network
- Get personal coaching on specific challenges and opportunities

**Duration:** 1 day course and 1 hour coaching session

**Price:** 3.000 Dkr. for AAURA participants  
(normal price: 9.000 Dkr.)

Follow the link to learn more



AAU COMPETENCE DEVELOPMENT  
AALBORG UNIVERSITY



## STRATEGISKE FOKUSOMRÅDER

- ▶ Ledelsesudvikling
- ▶ Kompetencer til at indgå i projektsamarbejde
- ▶ Undervisningskompetencer – herunder PBL
- ▶ Kompetencer hos (især yngre) forskere



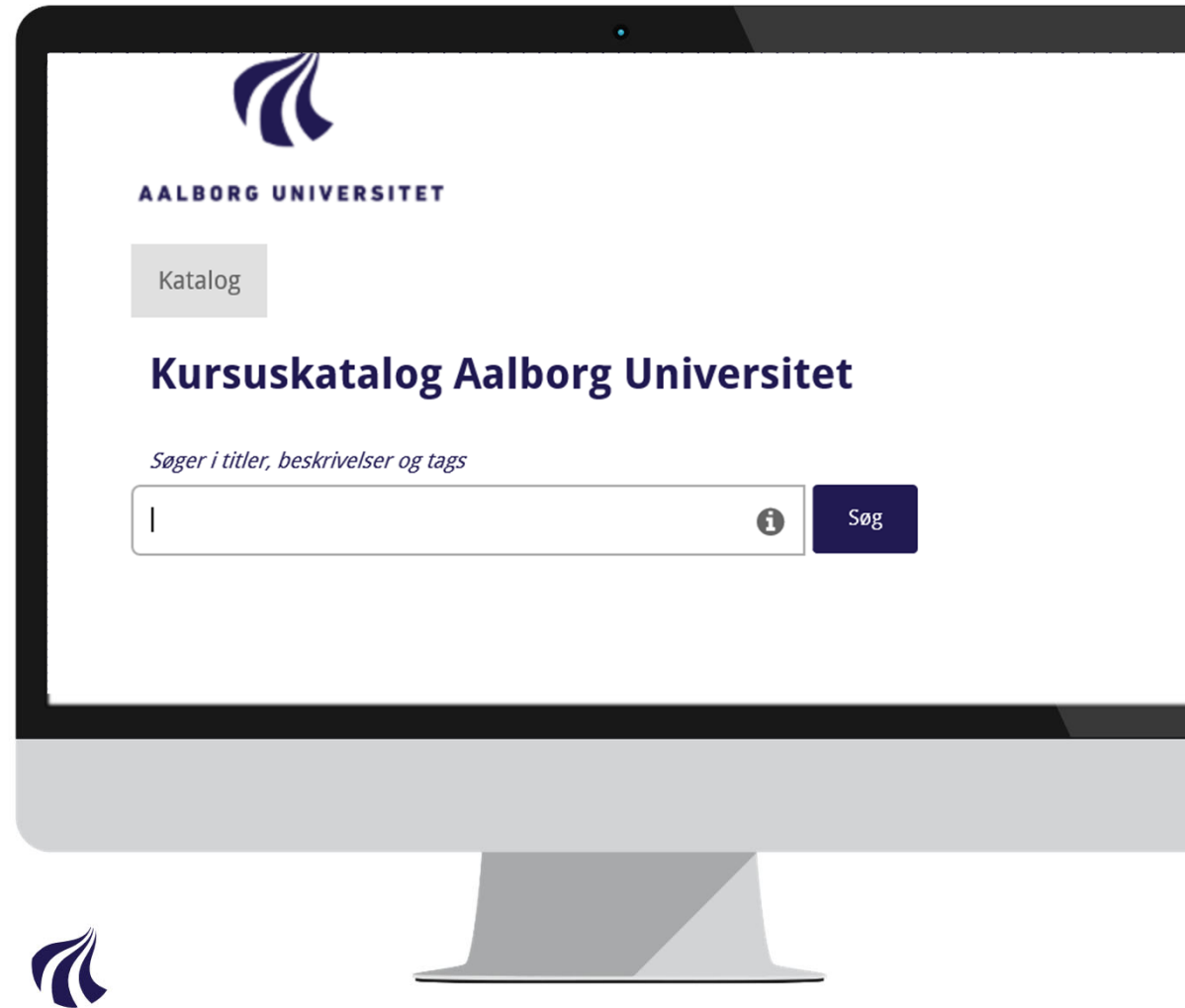
AALBORG UNIVERSITET



# AKTUELLE TILBUD OM KOMPETENCE- UDVIKLING

► [www.aau.plan2learn.dk](http://www.aau.plan2learn.dk)

► [www.kompetenceudvikling.aau.dk](http://www.kompetenceudvikling.aau.dk)



AALBORG UNIVERSITET



# HVOR ER I I PROCESSEN?

# KOMPETENCE- FONDEN

Fondsområder:

- Akademikerne
- Lærernes Centralorganisation (LC)
- Centralorganisationen af 2010 (CO10)
- Offentligt ansatte organisationer (OAO), opdelt i HK og OAO Øvrige





# MIDLER TIL INDIVIDUEL KOMPETENCEUDVIKLING

Der kan søges støtte til:

- Uddannelses- og kursusgebyr
- Materialer
- Transport og ophold

## NB

- Der skal være tale om supplement til øvrig kompetenceudvikling på arbejdspladsen
- Lederen skal godkende kompetenceudviklingen
- Der skal være medfinansiering fra arbejdspladsen



AALBORG UNIVERSITET

FOND

# Ansøg

Ansøg om støtte i Den Statslige Kompetencefond

Er du ansat i staten, så kan du ansøge om fondsstøtte til din kompetenceudvikling. Indsend din ansøgning her.

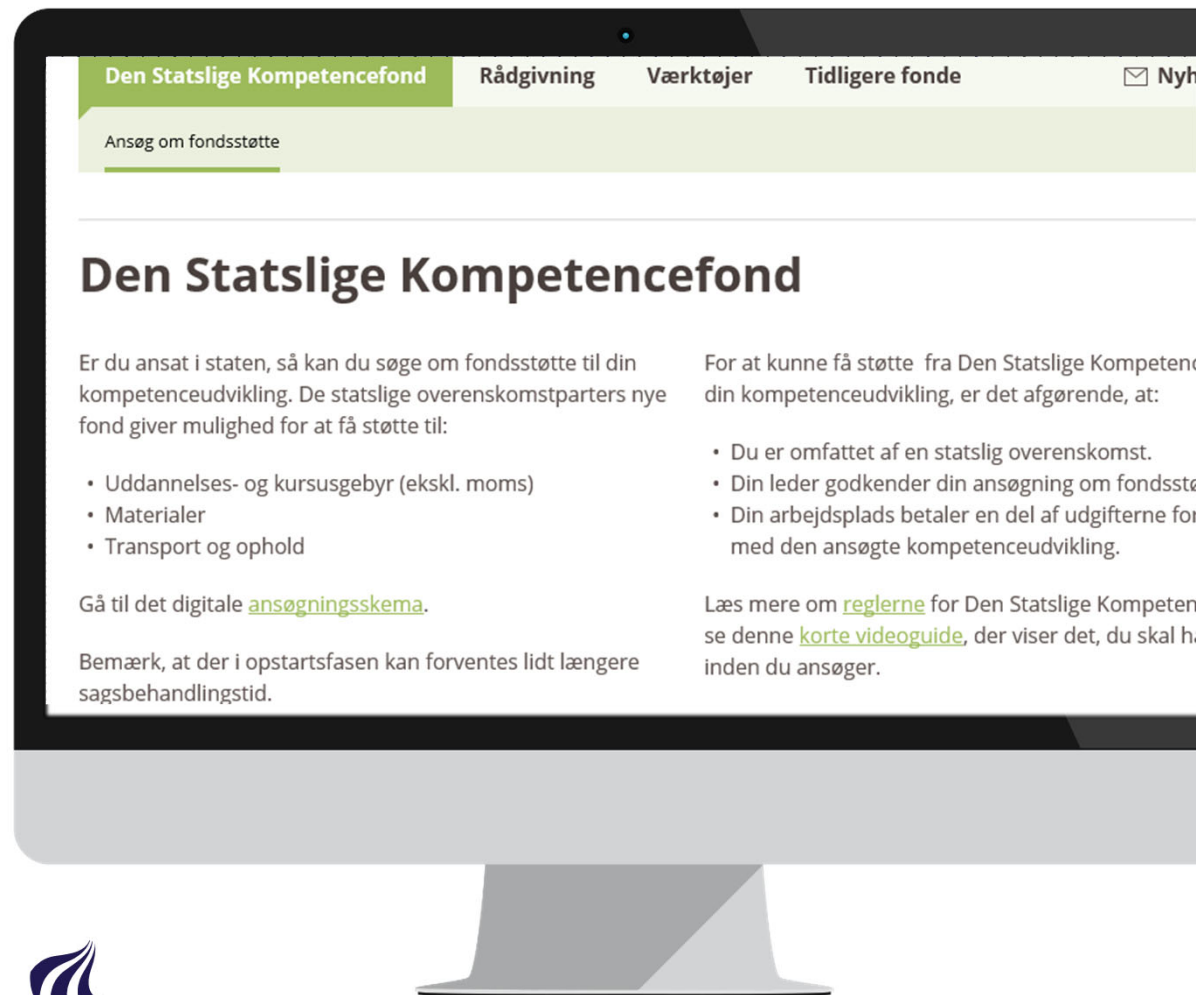




# KOMPETENCE- FONDEN

Information og ansøgningskema findes på:

<https://kompetenceudvikling.dk/den-statslige-kompetencefond>





## BIO - Samarbejdsudvalgets årshjul 2020

Mødedato	Faste punkter på dagsorden
<b>16. eller 27. januar 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremlæggelse af instituttets endelige budget 2020</li> <li>• Drøftelse af budget for instituttets forbrugspuljer</li> <li>• Evaluering af det forgangne års kompetencestrategi og indsatsområder</li> <li>• Strategi for instituttets kompetenceudvikling 2020</li> </ul>
<b>16. april 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientering om årsregnskab 2019</li> <li>• De arbejdsmæssige konsekvenser af instituttets økonomi</li> <li>• Orientering om sygefraværstatistik</li> <li>• Orientering fra AMiU</li> </ul>
<b>20. august 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drøftelse af diversitet og ligestilling</li> <li>• Evaluering af SU's samarbejde og arbejdsform</li> </ul>
<b>8. oktober 2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientering vedr. instituttets økonomiske status for 2020 (2. periodeopfølgning)</li> <li>• Drøftelse af instituttets budgetestimat for 2021</li> <li>• Fastlæggelse af mødeplan og årshjul for 2021</li> </ul>

### Forklaringer

16. januar eller 27. januar 2020	
<b>Fremlæggelse af instituttets endelige budget 2020</b>	Ledelsen fremlægger instituttets endelige budget 2020
<b>Drøftelse af instituttets forbrugsbudget</b>	Samarbejdsudvalget drøfter budgetfordeling for instituttets forbrugspuljer
<b>Evaluering af det forgangne års kompetencestrategi og indsatsområder</b>	Årlig evaluering af instituttets indsats for kompetenceudvikling, herunder brug af MUS/LUS og GRUS
<b>Strategi for instituttets kompetenceudvikling 2020</b>	Samarbejdsudvalget drøfter det strategisk sigte med kompetenceudviklingen på instituttet

16. april 2020	
<b>Orientering om årsregnskab 2019</b>	Ledelsen informerer om arbejdspladsens seneste udvikling, herunder årsregnskab for 2019
<b>De arbejdsmæssige konsekvenser af instituttets økonomi</b>	Samarbejdsudvalget drøfter sammenhæng mellem instituttets mål/strategi og personalepolitik
<b>Orientering om sygefraværstatistik</b>	Samarbejdsudvalget orienteres om sygefraværstatistikken for det forgangne år og drøfter den fremtidige indsats på området.
<b>Orientering fra AMiU</b>	AMiU informerer samarbejdsudvalget om instituttets indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsrelateret stress samt instituttets indsats for at fremme et

	arbejds miljø, hvor medarbejdere ikke udsættes for mobning, (sex)chikane eller vold.
--	--

20. august 2020	
<b>Diversitet og ligestilling</b>	Samarbejdsudvalget drøfter forskels- og ligestillingsspørgsmål
<b>Evaluering af SU's samarbejde og arbejdsform</b>	Samarbejdsudvalget evaluerer sit arbejde med henblik på at sikre, at samarbejdet kvalificeres og målrettes

8. oktober 2020	
<b>Orientering vedr. instituttets økonomiske status for 2020 (2. periodeopfølgning)</b>	Ledelsen informerer om arbejdspladsens seneste udvikling, herunder den økonomiske situation
<b>Drøftelse af instituttets budgetestimat for 2021</b>	Samarbejdsudvalget drøfter budgettets mulige konsekvenser for instituttet i det kommende år
<b>Fastlæggelse af mødeplan og årshjul for 2021</b>	