



## AALBORG UNIVERSITET

### Aalborg Universitet

Postboks 159  
9100 Aalborg

### Sagsbehandler:

Anne Kyllingsbæk  
Telefon: 99 40 92 26  
Email: [annek@mp.aau.dk](mailto:annek@mp.aau.dk)

Dato: 09-10-2020  
Sagsnr.: 2020-234-00303

## Dagsorden Møde Samarbejdsudvalg Materialer og Produktion

**Tid:** Onsdag den 7. oktober 2020 kl. 9.00-11.00

**Sted:** Teams

**Deltagere:** Kjeld Pedersen, Jette Marie Christensen, Lars Rosgaard Jensen, Brian Vejrum Wæhrens, Christine Steenberg Pedersen, Klaus Kjær, Kjeld Nielsen, Lars Diekhöner

**Afbud:** David Hansen (ikke inviteret ved fejl)

**Øvrige deltagere:**

### Dagsorden

<b>1. Godkendelse af referat og dagsorden</b>
<i>Godkendelse af referat fra sidste møde samt godkendelse af dagsorden til dagens møde.</i>
<i>Bilag 1: Link til referat SU møde 20. maj 2020 på intra: <a href="https://www.intranet.mp.aau.dk/digitalAssets/838/838839_referat-su-moede-200520_.pdf">https://www.intranet.mp.aau.dk/digitalAssets/838/838839_referat-su-moede-200520_.pdf</a></i>
Referat godkendt. Dagsorden godkendt. Lars informerede om at vi tager 'sexisme og mobning' på dagsorden til næste møde.
<i>Hvem gør hvad: -</i>
<b>2. Orientering fra formand og næstformand</b>
<i>Kjeld og Lars orienterer – blandt andet om corona, ny delegationsinstruks og ophavsretsaf tale på undervisningsmaterialer.</i>
<i>Bilag: Eftersendt Bilag 30 Reorganisering af CDUL</i>
<b>Brug/misbrug af offentlige midler</b>
Kjeld orienterede om at emnet har været oppe i HSU og det er blevet undersøgt, om der er forhold på universitetet som ikke er i orden. Der er samtidig en stigende interesse fra medierne og universitetet modtager flere aktindsigter i de økonomiske forhold. Der er et klart signal fra rektor om at vi skal sikre, at vi har en kultur på dette område, hvor man er meget bevidst om, at det er offentlige midler, der finansierer vores virke og hvad



det indebærer. Der er i den forbindelse blevet lavet nogle slides med eksempler og gode råd som vi skal præsenere for medarbejderne.

Der har været nogle konkrete sager – også på ENG – for eksempel omkring indkøb af materiel og hvor man har fået ”blandet privat virksomhed og universitet sammen”. De er løst med påtaler.

Det er ledelsens oplevelse at medarbejderne på Materialer og Produktion har styr på det. Omvendt er det også vigtigt, at sikre at medarbejderne ikke føler sig pressede, og ved hvordan de skal agere og hvem de skal gå til, hvis de ligger inde med en viden om forhold der ikke er, som de skal være. Det skal præciseres så ingen på instituttet er i tvivl om hvordan de skal forholde sig.

### Reorganisering CDUL

Kjeld orienterede om at det er besluttet, at samle CDUL centralt jævnfør Bilag 30. Reorganiseringen sker pr. 1. januar 2021 og det får også konsekvenser hos os, da vi har en medarbejder, der er omfattet af reorganiseringen og dermed flytter tjenestested. Vedkommende er løbende blevet orienteret.

### Ophavsretsaf tale – undervisningsmaterialer

Lars orienterede om at der ligger et udkast til en aftale, men at rektor afventer en fælles aftale for alle universiteter. Det har allerede skabt problemer på nogle institutter, men ikke på Materialer og Produktion.

Delegationsinstruks og corona tog vi ikke op.

*Hvem gør hvad*

*Brug af offentlige midler: Ledelsen bringer emnet op ved først kommende lejlighed hvor medarbejderne er samlet, sender efterfølgende slides ud, så de, der ikke kan deltage også får informationen.*

## 3. Budget 2021

*Drøftelse af budget 2021 på baggrund af de tal, der ligger klar pt. – det er ikke sikkert indtægtsrammen er endelig på tidspunktet for mødet.*

*Bilag: Bilag 31: Status økonomi MP er eftersendt*

**Budget 2021.** Som det fremgår af bilaget har vi ikke fået indtægtsramme endnu, så vi ved ikke hvad vi har af midler. Derfor er det svært at give et overblik. Senest den 13. oktober skulle vi have tallene. Vi har derfor først et budget i slutningen af oktober.

Vi forbereder os så godt vi kan og umiddelbart ser det ikke helt skævt ud. Der kan dog være at vi kommer under pres. Der er andre steder på fakultetet hvor der er udfordringer.

Vi eftersender budget til SU, så snart det ligger klar, og det meldes ligeledes ud til medarbejderne.

**Resultat 2020.** Vi kommer ud med et lidt større overskud. Vi skal løbe stærkt for at nå projektsætning. Worst case er indarbejdet, og husleje kom først tilbage midt i året – det er lidt ekstra penge vi har fået i kassen. Vi bruger dem på reparationer og indkøb på LAP, hvis vi får lov af anlægsrammen. Vi rammer ca. det vi har lovet.

Der er usikkerhed på resultatet af et eksternt projekt. Der var en generel diskussion om udbytte versus indsats i eksterne projekter.

*Hvem gør hvad: Anne sørger for at Budget 2021 eftersendes til SU når det ligger klar.*

## 4. Ferievarsling



Samarbejdsudvalget har mulighed for at varsle ferie i andre perioder end dem, der er bestemt fra central hånd – så længe det stemmer overens med ferielovens regler. Se bilag 2: "AAU regler angående ferie", side 2:

"Såfremt samarbejdsudvalget ikke træffer beslutning om andre perioder ferien skal varsles i, skal der varsles ferie i følgende ferieperioder, i prioriteret rækkefølge:

- Den 28. 29. og 30. december (AAU er virksomhedslukket)
- Uge 29, 30 og 31 (hovedferie)
- Den 25. og 26. februar (uge 8)
- Uge 42"

Fastholder vi ferieperioderne som listet op? Har vi eventuelt en udfordring med undervisning planlagt i efterårsferien – og hvordan håndterer vi det?

*Bilag 2: AAU regler angående ferie*

Christine og Jette redegjorde kort for processen og de nye ferieregler. Ferieregistreringen er i princippet som den plejer at være, men den ligger blot på et andet tidspunkt og perioden er nu længere. Vi skal registrere for 1 ½ år frem. Har man ikke registreret ferie, varsler vi. Man må gerne flytte ferie sidenhen, men ikke aflyse.

Lars fortalte at virksomhedslukningen mellem jul og nytår ikke er godkendt i HSU. Mange af universitetets ansatte har eksamen i januar og har behov for at arbejde op til. Derfor er det ikke hensigtsmæssigt at universitetet har virksomhedslukket mellem jul og nytår. Prorektor har anerkendt problematikken og derfor er den sendt tilbage i direktionen.

Beslutning: vi fastholder varslingsperioderne, og melder det ud på samme måde som vi plejer. Vi sletter dog: "(AAU er virksomhedslukket)", i udmeldingen til medarbejderne.

*Hvem gør hvad: Sekretariatet står for udmeldingen til medarbejderne.*

#### 4. Forretningsorden

Forretningsordenen for Samarbejdsudvalget skal godkendes igen. Er der ændringer til den eksisterende aftale (se bilag 3)?

*Bilag 3: link til 'The rules of procedure for the Joint Consultative Committee at Department of Materials and Production'*  
[https://www.intranet.mp.aau.dk/digitalAssets/602/602912\\_rules-of-procedure-eng-w.-signatures--d1277688-.pdf](https://www.intranet.mp.aau.dk/digitalAssets/602/602912_rules-of-procedure-eng-w.-signatures--d1277688-.pdf)

Lars foreslog antallet af medlemmer fra ledelsesside ændret fra fire til tre så det stemmer med virkeligheden. Forretningsordenen godkendt med rettelse af medlemsantal for ledelsen.

*Hvem gør hvad: Anne retter forretningsordenen til og lægger ny version på intra.*

#### 5. Hjemmearbejde

*Drøftelse: Medarbejdere og ledelse i Sekretariatet har drøftet hjemmearbejde og mulighederne for det i kølvandet på corona-hjemsendelsen. På den baggrund er der udarbejdet et udkast til retningslinjerne for hjemmearbejde i Sekretariatet (se bilag 4). Christine vil kort fortælle om processen og resultatet. Har Samarbejdsudvalget input og kommentarer til retningslinjerne? Skal vi have retningslinjer på tværs af instituttet / universitet? Hvordan arbejder vi videre herfra?*

*Bilag 4: Hjemmearbejde i Fællessekretariatet*

Jette orienterede kort om processen i Sekretariatet og fortalte at den havde affødt nogle gode og vigtige snakke i de forskellige teams. Det er medarbejderne, der har haft et ønske om en nedskrevet retningslinje på området og resultatet er det vedhæftede bilag.



Lars konstaterede at det var et kort skriv og spurgte til om det overholdt de overordnede rammer og regler på området der er beskrevet i AAU håndbogen (et noget mere omfattende værk).

Udvalget blev enige om at nikke til retningslinjerne med en tilføjelse af et link til de overordnede rammer og regler i dokumentet.

*Hvem gør hvad: Jette tilføjer link og melder retningslinjerne ud i Sekretariatet igen.*

## 6. Status på sygefravær

*Tal for sygefraværet – hvordan ser det ud og er der noget vi skal agere på?*

*Bilag 5-29: sygefraværsstatistikker.*

*OBS: Vi har fjernet nogle bilag ved udsendelsen af dagsorden som omhandler niveau 5, da grupperingerne er så små, at man vil kunne identificere personerne.*

Tallene er gamle og handler om 2019. Et undskyld fra Jette, der har overset at fraværsstatistikkerne skulle have været på dagsorden før. De har været i AMIU, men ikke i SU.

Lars fortalte at der har været fokus på sygefraværet i HSU fordi der generelt er en stigning blandt kvinder, en tendens udover hvad der har været andre steder, og det skal vi være obs på.

Tallene er ikke alarmerende for Materialer og Produktion, på nær Sekretariatet. Det skyldes nogle langtidssygemeldinger som trækker det op.

Brian påpegede en vis bias i tallene, da der nok er nogle VIP'ere som vælger ikke at melde sig syge. Hvor TAP'ere er nødt til det.

Hvis man sammenligner vores tal med de andre institutter falder vi ikke ved siden af. Vi ligger på gennemsnittet. Ser vi på tallene for ENG, ligger vi pænt.

*Hvem gør hvad: -*

## 7. Eventuelt

-

*Bilag: ingen*

**Julegaver** – bliver der råd til det i år? Ledelsen noterer sig at man synes det er passende med en julegave til medarbejderne i år og forklarede i øvrigt at det er regnet med i budgettet ☺

**Julefrokost.** Kjeld Nielsen orienterede om at Social Club forsøger at finde på noget genialt der kan erstatte den aflyste fysiske julefrokost (corona).

**Aktivitetsplanlægning.** Kjeld orienterede om at det nedsatte arbejdsudvalg bestående af VIP-medarbejderne fra SU ikke har haft mulighed for at mødes som aftalt på det seneste SU møde, men at gruppen mødes umiddelbart efter dette møde.

*Hvem gør hvad: -*

## 8. Kommunikation til instituttet

*Er der noget fra dagens møde vi skal kommunikere og hvem gør det?*



*Bilag: ingen*

Der er ikke emner eller andet, der skal meldes særligt ud. Ferie er vigtigt, men kommer i separat mail til alle ansatte. Referatet bliver lagt på intra, når det er sendt til medlemmerne af SU.

*Hvem gør hvad: Anne lægger referat på intra.*