

Referat af møde i SU ved Institut for Kultur og Læring

Dato: 10. november 2021, kl. 10.00-11.30

Sted: Online

Deltagere: Keld Thorgård (KT), Rikke Ørngreen (RØ), Lotte Dam (LD), Lone Stoustrup (LS), Bent Boel (BB), Per Holm (PH), Alison Milner (AM), Louise Brix Jacobsen (LBJ), Lene Colding Bundgaard (LCB), Morten Ziethen (MZ) og Mette Hvillum (MH - referent)

Afbud fra: Maria Bruselius-Jensen (MBJ), Malene Karmisholt (MK), Ole Søsted Jespersen (OSJ), Jacob Brix (JB)

Dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden

2. Genopfriskning af [samarbejdsaftalen](#)

3. Opsamling fra seneste ordinære SU møde d. 5. maj

- God modtagelse af nye medarbejdere (bilag 1)
- Nyt SSH-fakultet og nyt IAS PBL

4. Høringssvar som redskab i organisatoriske processer. Med afsæt i SSH-profilbeskrivelsen og IAS PBL

5. Status vedr. de lukningsramte uddannelser, herunder Tysk almen, SIV tysk og SIV spansk

6. Bedre muligheder for uddannelse i hele Danmark

<https://www.update.aau.dk/nyheder/nyhed/prorektor--vi-har-en-stor-opgave-foran-os.cid520577>

7. Status på arbejdet i SU-underudvalget vedr. TAP i Sydhavnen

8. Godkendelse af Telefonpolitikken (bilag 2)

9. Kompetenceudvikling

- Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse i SU- og AMiU regi, var der en dialog om behovet for et kompetenceløft i Forandringsledelse for udvalgsmedlemmer. Hvordan håndterer vi alle de forandringer vi møder og hvordan hjælper vi vores kolleger med at håndtere dem. Er der blandt SU-medlemmer et behov for et kursus/oplæg omkring dette?
- SU-kursus for udvalgsmedlemmer. Det næste kursus afholdes til januar 2022.

10. Kommunikation

- Hvordan er kommunikationen mellem SU og AMiU?
- Hvordan kommunikerer SU relevant information til AMiU, FSU og institutmedarbejdere?

11. Eventuelt

- FirstAgenda

Referat

1. Godkendelse af dagsorden

Godkendt.

2. Genopfriskning af [samarbejdsaftalen](#)

Vi kan med fordel løbe samarbejdsaftalen igennem årligt. Dette for bl.a. at genopfriske vores hverv som udvalgsmedlemmer og sikre at vi kommer omkring bestemte områder som foreskrevet i samarbejdsaftalen.

Det tilstræbes at vi har en god dialog omkring personalepolitikker, økonomi, strukturelle ændringer, og ændringer som har betydning for tilrettelæggelsen af vores arbejde. Udvalget skal bidrage til at skabe en tillidsfuld dialog mellem medarbejderne og ledelsen.

Samarbejdsudvalget har også en informationspligt og skal sikre at relevant information viderebringes til øvrige organer, udvalg og personale.

Der afholdes formøder mellem formanden og næstformanden med deltagelse af sekretæren, forud de ordinære SU møder. Hvis der er ønsker fra udvalgsmedlemmerne til dagsordenen, kan disse bringes videre til sekretæren og / eller næstformanden.

3. Opsamling fra seneste ordinære SU møde d. 5. maj

- God modtagelse af nye medarbejdere (bilag 1)

Institut HR (IHR) har lavet et onboarding forløb som vist i bilag 1.

Formålet er at sikre en ensartet procedure for velkomst af nye medarbejdere. Onboarding forløbet er målrettet PLA og TAP. Dokumentet er dynamisk og tilpasses den enkelte medarbejder.

Udfyldning af dokumentet sker i samarbejde med de relevante parter, dog primært med den nærmeste personaleleder. Ud fra dette onboarding forløb udarbejdes der et separat introprogram, som udleveres til den nye medarbejder.

Der findes også en onboarding procedure for de korttidsansatte. Denne procedure er under revidering og forventes færdigt inden årets udgang.

IHR er tovholdere på processen ift. modtagelse af den nye medarbejder og sørger for at de nødvendige parter på instituttet og øvrige parter på AAU bliver involveret i processen.

Der var følgende kommentarer til onboardingforløbet:

Særligt ved internationale medarbejdere er det vigtigt at have en opmærksomhed på:

- at orientere om og hjælpe med tilmelding til danske sprogkurser
- at tilbyde hjælp til at finde en bolig
- at tilbyde information om A-kasse
- at tilbyde information om banker. Man kunne evt. lave en bankaftale på forhånd

Det efterspørges at der kommer information ud til alle ansatte på instituttet, når nye medarbejdere starter op. Et forslag kunne være at lave en månedsmail, hvor de ansatte kort introducerer sig selv.

IHR har fokus på ovenstående kommentar.

Onboarding forløbene for PLA og TAP samt de korttidsansatte lægges på intranettet, når de er endeligt på plads.

- Nyt SSH-fakultet og nyt IAS PBL

Orienteringen knytter sig til IAS PBL, da der ikke er nyt i forhold til SSH-fakultetet.

Vedr. IAS PBL, så er processen i gang i forhold til indstationeringen. Det skal afklares hvilke VIP-medarbejdere der forventes at skulle lægge forskningstid i IAS PBL. Der kan være tale om at man langtidsindstationeres (hvor man enten har hele sin forskningstid eller halvdelen af sin forskningstid i centeret) for en periode på 3 år. Disse folk vil være en del af kernegruppen og vil få en central rolle i udviklingen af centeret. Eller der kan være tale om at man indstationeres i kortere tid med fx et projekt.

Dialogen er i gang mellem de potentielle medarbejdere og ledelsen. Der er lavet en vurdering i hver sektion i forhold til hvilke medarbejdere det vil være relevant at have i IAS PBL.

På TAP-området er det de administrative opgaver knyttet til Learning LAB og PBL-akademiet, som overgår til IAS PBL. Ressourcerne følger med IAS PBL og forsvinder derfor fra instituttet. En dialog er igangværende omkring TAP-opgaveløsningen på disse områder i forbindelse med etableringen af IAS – herunder samtaler med de medarbejdere om den fremtidige organisatoriske tilknytning relateret til disse opgaver.

4. Høringssvar som redskab i organisatoriske processer. Med afsæt i SSH-profilbeskrivelsen og IAS PBL

Der er skrevet gode høringssvar til både SSH-profilbeskrivelsen og IAS PBL, med mange gode opmærksomhedspunkter fra de forskellige miljøer. Der bliver brugt mange kræfter på at skrive høringssvar, men hvordan sikrer vi, at vores høringssvar bliver taget med i betragtning?

Der er en drøftelse af hvor vigtigt det er at vide hvilken status høringssvaret har, inden det påbegyndes, så det sikres, at vi bruger vores tid rigtigt på udarbejdelsen heraf. Vi skal søge klarhed over, hvordan eksempelvis fakultetsledelsen forholder sig til / gør brug af vores høringssvar. Det vil være ønskeligt med en klar strategi for, hvad der sker når der sendes høringssvar ind, så man kan være sikker på at der sker en god medarbejderinddragelse. Der skal være en opmærksomhed på, at man som medarbejder har en fornemmelse af, at de høringssvar man leverer, kan gøre en forskel. Det er vigtigt at instituttet har en stemme og derfor vigtigt med feedback på de høringssvar der leveres.

Denne drøftelse skal tages videre til FSU og institutrådet, så der kan komme en opmærksomhed omkring høringssvardisciplinen og hvordan processen bliver håndteret i systemet fra start til slut.

Det skal bemærkes at høringssvar er nyttige for institutledelsen, da det giver en idé om hvordan de forskellige miljøer tænker.

5. Status vedr. de lukningsramte uddannelser, herunder Tysk almen, SIV tysk og SIV spansk

En kort orientering om status for de lukningsramte uddannelser.

Underviserstaben på uddannelserne, som er lukningsramte, har håndteret situation virkelig konstruktivt. Der er rigtig god dialog mellem ledelsen og de berørte uddannelser.

Helt konkret, så er der stoppet for optag på de berørte uddannelser, og studentertallene er derfor faldende. Men der skal fortsat være gode faglige kompetencer til at løfte uddannelsesopgaverne. SIV tysk og SIV spansk er på 5. og 9. semester nu og slutter derfor til sommer 2022.

De studerende som læser Tysk Almen, og som går på 5. semester nu, har retskrav til kandidatuddannelsen i Tysk Almen. Dette betyder at kandidatuddannelsen fortsætter nogle år endnu, såfremt de bachelorstuderende der er på Tysk Almen nu, søger optagelse på kandidaten.

Det nævnes at de berørte VIP, som er ramt af uddannelseslukningen, er bekymrede for fremtiden. Der har igennem hele forløbet været afholdt fælles møder med hele underviserstaben og ledelsen hvert halve år. Disse møder er nu blevet erstattet af halvårlige samtaler på individuelt niveau med de berørte undervisere. Her drøftes bl.a. muligheder for andre opgaver / overflytninger.

6. Bedre muligheder for uddannelse i hele Danmark

<https://www.update.aau.dk/nyheder/nyhed/prorektor--vi-har-en-stor-opgave-foran-os.cid520577>

Kort drøftelse af medarbejdernes bekymring. Vi ved endnu ikke hvordan det bliver udmøntet på AAU og vi kender ej heller til tidshorizonten for en udmelding. Der følges op løbende.

7. Status på arbejdet i SU-underudvalget vedr. TAP i Sydhavnen

Der har været møde i SU underudvalgets underudvalg.

Det har været en svær tid hen over sommeren, bl.a. grundet mangel på personale. TAP i Sydhavnen er dog et godt sted nu og på vej yderligere i den rigtige retning. Den nuværende gruppe fungerer rigtig godt sammen. De mødes til frokost og er opmærksomme på hinanden på en god måde

Kommunikation

Sydhavnen er en mindre afdeling, hvor det er meget synligt, hvis en medarbejder kommer eller forlader instituttet. Der er grund til opmærksomhed på behovet for at kommunikere ændringer både på onsdagsmøder og også skriftligt, idet alle ikke deltager i onsdagsmøderne. En mulighed for mere kommunikation kunne være korte status mails (fx månedligt) fra HR-funktion med orientering om medarbejderes til- og fratrædelse.

Der skal fortsat være fokus på, at teamlederne samt administrationschef fysisk kommer til Sydhavnen med jævne mellemrum.

Beslutningsgange vedr. TAP-stillinger

Sikring af, at der er lokal TAP-deltagelse i ansættelsesudvalg, hvilket også normalt er tilfældet.

Opgavefordeling internt i Sydhavn – og på tværs af byer

Vi har hidtil benyttet os af tværgående opgaveløsning, fx på projektområdet, på uddannelsesområdet o.a.

Vi skal fortsat have fokus på områder, hvor tværgående opgaveløsning er mulig/hensigtsmæssig.

Det gode TAP-fællesskab lokalt/kollegialitet i hverdagen

Der er en dialog blandt de sekretariatschefer, som har personale i Sydhavnen. Dialogen går på om det kunne være en idé med et fælles initiativ til noget der kan samle TAP på tværs af institutter i Sydhavnen, fx i form af arrangementer, månedsmøder og lign.

Adm. chef understøtter og videreformidler gerne forslag, der kommer fra TAP.

Tilhørsforhold til de administrative teams

Team seminarer afholdes i alle teams, bl.a. med fokus på teamets indre liv og styrkelse heraf. Herunder hvordan man gennem selve opgaveløsningen også styrker 'små samarbejder' blandt kolleger i teamet.

Teambuilding på institutseminar var en stor succes. Der arbejdes videre med mulighed for fremadrettet projekt for administrationen med fokus på tværgående samarbejde og teambuilding.

Samspil VIP og TAP

Der er en øget opmærksomhed på TAP fra VIP. Det er dejligt at der er snakke på gangene og at man husker på hinanden. Det betyder meget, når man er få, at der er god dialog på kryds og tværs.

Vi skal passe på med at forholde os til TAP i Sydhavnen som et problem, for grundlæggende fungerer tingene godt og vi er godt på vej til at have lagt en vanskelig tid bag os.

Der indkaldes til en opsamling af ovenstående, i underudvalget, indenfor 14 dage

8. Godkendelse af Telefonpolitikken (bilag 2)

Gennemgang af telefonpolitikken jf. bilag.

Ingen kommentar til politikken og den godkendes hermed.

Politikken lægges på intranettet.

9. Kompetenceudvikling

- Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse i SU- og AMiU regi, var der en dialog om behovet for et kompetenceløft i Forandringsledelse for udvalgsmedlemmer. Hvordan håndterer vi alle de forandringer vi møder og hvordan hjælper vi vores kolleger med at håndtere dem. Er der blandt SU-medlemmer et behov for et kursus/oplæg omkring dette?

Kompetenceløft inden for forandringsledelse kunne foregå i form af et oplæg med efterfølgende drøftelse. Dette evt. sammen med AMiU.

Muligheden bliver taget positivt i mod blandt SU-medlemmerne, som finder det relevant for deres udvalgsvirke. Dog skal tiden også være til det, og den er svær at finde pt. Det besluttet at vi tager muligheden for oplæg om forandringsledelse op igen, i det nye år.

- SU-kursus for udvalgsmedlemmer. Det næste kursus afholdes til januar 2022. Link sendes ud til udvalgsmedlemmer når det er tilgængeligt. De udvalgsmedlemmer som er nye eller trænger til et brush up kursus opfordres til at deltage.

10. Kommunikation

- Hvordan er kommunikationen mellem SU og AMiU?
Der skal fremover ske en generel orientering til AMiU omkring hvad der er drøftet i SU
- Hvordan kommunikerer SU relevant information til AMiU, FSU og institutmedarbejdere?
Der skal være en sparring på tværs af udvalgene.
Hvad ligger der i ordet repræsentation? Hvordan arbejder vi, som udvalgsmedlemmer, med at viderebringe beskeder på vegne af andre?
Dette punkt sættes på det næste SU-møde.

11. Eventuelt

- FirstAgenda

Det er besluttet, at råd og udvalg på Kultur og Læring går over til at bruge First Agenda (Prepare). Dette er et system til håndtering af dagsordensmateriale og referater. Der er gode erfaringer med systemet mange andre steder i organisationen, hvor oplevelsen er, at det bliver nemmere at navigere i mødematerialet i og med, at har mødemateriale samlet ét sted.

Udvalgsmedlemmer modtager en mail vedr. brugeroprettelse.

Det forventes af SU-udvalget kommer til at bruge systemet fra og med decembermødet.

- Mødeform fremadrettet

Den fremadrettede mødeform for SU drøftes.

Det fungerer godt med onlinemøder, men det vil være godt med fysiske møder ind i mellem også. Der skal findes en god frekvens mellem online møder og fysiske møder.

Et forslag kunne være at man mødes fysisk én gang pr. halve år. Der udarbejdes et forslag til en mødekalender til næste SU-møde.

10.11.2021

MH