

AMiU-møde tirsdag den 17. august 2021 kl. 9.00-10.00 med SU samt ordinært AMiU-møde den 17. august 2021 kl. 10.15-12.15

Begge møder afviklet via Teams

Deltagere til SU-delen: Kim Dremstrup (formand), Erika G. Spaich, Debbie Pedersen, Knud Larsen, Shellie Boudreau, Thomas Kronborg Larsen, Pia Ulla Sindbæk (referent).

Deltagere fra SU: Tina Buus Andersen, Ulrike Sabine Pielmeier, Lotte N.S. Andreasen Struijk, Pia Lund, Luise Bolther.

Ikke deltagende: René Børge Korsgaard Brund (afbud), Jacek Lichota (dobbelbooket)

Formålet med mødet er at udveksle tanker og idéer ift. trivsel og arbejdsmiljø.

AMiU ønsker helt konkret SUs input vedr. trivsel på instituttet og evt. tiltag som kunne være relevante at arbejde videre med i AMiUs regi.

Deltagere til ordinært møde: Kim Dremstrup (formand), Erika G. Spaich, Ásgerdur Arna Pálsdóttir, Brita Holst Serup, Carsten Dahl Mørch, Dan Stieper Karbing, Debbie Pedersen, Jacek Lichota, Knud Larsen, Mark de Zee, Shellie Boudreau, Thomas Kronborg Larsen, Pia Ulla Sindbæk (referent).

Ikke deltagende: René Børge Korsgaard Brund (afbud)

Dagsorden ordinært møde:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat
3. Siden sidst: Besøg af arbejdstilsynet (Brita)
4. APV-2021: Arbejdsmiljødrøftelse (alle) - Læs om AM-drøftelse her:
<https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/arbejdspladsvurdering#359211>
5. Eventuelt

Input fra SU:

Kim bød velkommen. De årlige møder med SU har ligget stille i 3 år.

Det er vigtigt at få samarbejdet skudt godt i gang igen og det skal et årligt møde være med til.

Med udgangspunkt i årets APV, blev der bl.a. talt om

Handleplanen pkt. 2, Karriereplan og ansættelse, VIP.

Der er rettesnore i AAU-håndbogen, men de skal holdes op mod praksis på instituttet. Det skal f.eks. tydeliggøres, hvornår der er ledige jobs at søge.

Kim fortalte, at der allerede er igangsat et arbejde med en proces/et årshjul, som skal medvirke til mere transparens. Den skal bl.a. også indeholde beskrivelser af, hvilke ting (både målbare og knapt så målbare) der lægges vægt på, når man skal kvalificere sig til advancement.

Herunder skal det gøres klart, at instituttet støtter medvirken til start af spin-off virksomheder - men også i hvor høj grad, man bør fortsætte sit engagement i virksomheden, fremfor at bruge den opnåede viden i sit AAU-arbejde fremadrettet.

Det skal kunne "betale sig" at være iværksætter, da AAU også vægter det meget højt, at det vi laver kommer ud i virkeligheden og bliver brugt til noget konkret.

Handleplanen pkt. 3, Distribution of Workload - VIP.

Kim understreger, at alle de nævnte opgaver er en del af jobbet og at alle opgaver bliver værdsat af ledelsen på trods af den opfattelse, der åbenbart kan være blandt medarbejderne.

Opgaven bliver at tydeliggøre dette standpunkt og første skridt må være at gøre opmærksom på, at "nu bruger jeg altså tid til den og den opgave" og generelt sørge for at tale ligeværdigt om alle de opgaver, vi hver især løser i det daglige.

Handleplanen pkt. 3 og 4, Distribution of Workload - VIP og TAP.

Vi skal generelt blive bedre til at vurdere, hvor nødvendigt et møde er, hvor mange deltagere er nødvendige, kan det være on-line, kan det være et hybridmøde. Derudover er det vigtigt at få kalenderkulturen på plads, så møder lægges med passende hensyn til pauser, frokostpauser m.v. Det skal også tilkendes, at det er normal og anerkendt praksis at blokere timer i sin egen kalender, når der er brug for arbejdsro.

Tina fortalte, at John Hurup og et udvalg arbejder på at finde løsninger på møde-udfordringerne. Vigtigheden af, at alle vores ledere går forrest i dette arbejde, kan ikke undervurderes. Dette indarbejdes i Handleplanen pkt. 1, arbejdet med en "HST code of conduct".

Tina kunne yderligere fortælle, at ministeriet har nedsat en kommission, som skal arbejde med hjemmearbejde. Der forventes at komme anbefalinger i løbet af efteråret, som vi vil se frem til med spænding.

Det private arbejdsmarked er langt foran, så det er såmænd heller ikke for tidligt.

Der efterlyses et fælles HST-arrangement, nu hvor Corona forhåbentlig ikke længere spænder ben. SU har traditionelt stået for et festudvalg, det må gerne genopfriskes.

Tak for input og fremmøde til SU.

Referat ordinært møde:

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden godkendt.

2. Godkendelse af referat

Referatet fra møderne den 3. juni og den 11. juni 2021 blev godkendt.

3. Siden sidst: Besøg af Arbejdstilsynet (Brita)

Vi har laboratorier i forskellige sikkerhedsklasser - f.eks. Genklasse 1 og 2. Arbejdstilsynet kommer på besøg med faste intervaller for at tjekke laboratorier i klasse 1 og nogle også i klasse 2.

Øvrige faciliteter bliver tilfældigt udvalgt.

Der er 3 typer besøg:

Anmeldt besøg (som f.eks. de faste til klasse 1 og 2)

Uanmeldt, men varslet besøg

Uanmeldt og uvarslet besøg

Vi har et godt samarbejde med Arbejdstilsynet, da det er i alles interesse, at alt er i orden. I de topsikrede områder tjekker tilsynet f.eks. om alle overflader er vaskbare og om affaldshåndteringen følger reglerne om tætlukkede beholdere osv, så vi alle kan være sikre på, at der ikke slipper genmanipulerede organismer ud i omgivelserne.

Tilsynet er meget grundigt, de nærlæser de lange rapporter, vi bruger meget tid på at udfærdige og melde ind, de er venlige og imødekommende og de guider i stedet for at skælde ud. Vi er glade for, at alle parter er så seriøse omkring opgaven.

Tilstedeværende personale i klasse 1 og 2 laboratorier og AMiU-repræsentant deltager i besøget, derudover informeres Kim og Jacek om besøgene.

Der skulle i 2020 have været et uanmeldt, men varslet besøg. Det blev ikke afviklet pga Corona og vi forventer at få en ny varsling på et tidspunkt.

3. APV-2021: Arbejds miljødøftelse (alle)

Erika gennemgik de 7 punkter, som drøftelsen skal indeholde.

1. Er foregående års mål opnået?
2. Hvad skal være i fokus det kommende år?
3. Hvordan skal samarbejdet foregå?
4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?
5. Hvilke øvrige input er evt. medtaget i drøftelsen?
6. Godkendelse/verificering af nuværende arbejdsmiljøorganisation

Herudover: Udarbejdelse af kompetenceudviklingsplan til sikring af, at vi har de nødvendige kompetencer til det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

Pkt. 1:

Vi havde sat os disse mål for 2021.

4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?

Fremtidige indsatser:

- Indretning af hjemmearbejdspladsen med de muligheder, der er realistiske at stille til rådighed (frivilligt hjemmearbejde)
- Worklife balance - TAP: Undersøgelse af hvorvidt arbejdstiden med fordel kan tilrettes mere fleksibelt med anvendelse af de erfaringer, der er gjort under fysisk lukning under Corona. Det skal sikres, at niveauet for opgaveløsning og servicering som minimum opretholdes og at der sikres tilstrækkelig fysisk tilstedeværelse så sammenhængskraften på instituttet fastholdes. Målet er, at arbejds motivation, trivsel og effektivitet øges.
- Worklife balance - undervisning og forskning for VIP
- Sikre fortsættelse af dialog i de enkelte medarbejdergrupper: Opsamling på individuelle handlingsplaner fra hver forskningsgruppe og hvert administrativt team
- Fortsat sikre at HST råder over nødvendige værnemidler og at vi opretholder sundhedsprincipper og overholder regelsæt i forbindelse med forskning, i alle undervisningsformer, på kontorer, i møderum, fælleslokaler etc.
- Vi vil kortlægge vores interne gruppering i HST AMiU: Er undergrupperne organiseret optimalt inden for HST struktur i AMiU? Skal vores samarbejde på tværs af grupperne ændres til faste løsninger? Skal der ske officiel omrokering af medlemmerne i undergrupperne? Skal vi have flere medlemmer med? (overført fra sidste år)
- Vi vil diskutere rammerne for genindførelse af årligt møde vedr. arbejdsmiljødrøftelse mellem SU og AMiU. Årshjulene for de to udvalg kan med fordel planlægges for yderligere synergieffekt og vidensdeling. (overført fra sidste år)

Opfølgning på tidligere punkter er generelt i fokus (mobning osv. dette afhjælpes videre af synligheden af AMiU). Generelt set vil efteråret 2020 handle hovedsageligt om corona-relaterede udfordringer som f.eks. løsninger til at kunne afvikle forsvarlig undervisning og forskning. I foråret 2021 vil vi sætte fokus på evt. omorganisering af HST AMiU, øget synlighed på instituttet etc. Det specifikke overblik med tilhørende ansvarlige og deadlines kan ses på HST's handlingsplan (se bilag).

På trods af de vanskelige betingelser ift Corona, har vi tilegnet os de nødvendige nye kompetencer, afholdt møderne online, løbende tilpasset os de krævede nye arbejdsmetoder og har på den måde nået de fleste af vores mål. Worklife balance arbejder vi videre med i 2021-2022.

Pkt. 2:

Næste års fokus.

Vi bør tage udgangspunkt i de "røde" punkter fra vores APV-handleplan.

Altså Code of conduct, Workload VIP og TAP, Karriereplanlægning.

Derudover skal vi fortsat optimere samarbejdet med SU - gerne planlægge ud fra begge udvalgs årshjul.

Overvej at være endnu mere visionære og ikke kun praktiske.

Igangsætte udvalgsarbejde omkring udflytningen i 2023 til det nye fakultet ved sygehuset.

Der vil fortsætte med at være funktioner på FRB, f.eks. dyrestald og laboratorier - foruden de nye idrætsfaciliteter i Gigantium.

Pkt. 3:

Hvordan skal samarbejdet foregå.

Vi har for 2021 udarbejdet et årshjul med 3 ordinære møder pr. semester. Dette fortsætter vi med. Der kan indkaldes til ekstraordinære møder ved behov.

Derimellem foregår selve udvalgsarbejdet, hvor de enkelte gruppedlemmer mødes ad hoc i relevante grupper, når opgaverne skal planlægges og løses.

Disse møder og opgaver skal fremover beskrives kort i referaterne fra de ordinære møder.

Pkt. 4:

Mål for 2022.

Det er ikke altid nemt at måle resultatet af udvalgets arbejde, men det kan f.eks. være, at der er udarbejdet en procesbeskrivelse for opgaven.

Konkret feedback fra kollegaer via evalueringer (udover APV) er håndgribeligt.

Udarbejdelse af en politik om karrieremuligheder er meget målbart.

Tilbud til alle medarbejdere om at byde ind med forslag og idéer til Code of conduct er også meget konkret.

Der skal nedsættes en arbejdsgruppe til Code of conduct, som udarbejder forslag til mødet den 11/10.

Kim og Debbie sørger for dette.

Lotte Struijk fra SU har tilkendegivet, at hun også gerne vil deltage i arbejdet med handleplanen.

Pkt 5:

Intet at tilføje

Pkt 6:

Hjemmesiden bør vise den korrekte sammensætning af udvalget. **Erika** har tjekket det og alt er ok.

Pkt 7:

Kompetenceudviklingsplan.

Alle har deltaget i det obligatoriske kursus og diplomerne bliver nu lagt i mappen på drevet.

Kim finder sit gamle bevis eller må tage kurset igen ;o)

Der udsendes jævnligt kursustilbud fra HAMiU og der skal tilbydes medlemmerne 1-2 dages uddannelse pr. år.

Til mødet den 11/10, som for første gang er fysisk, starter vi en time før med en fælles frokost. I løbet af denne får vi afdækket medlemmernes nuværende kompetencer indenfor arbejdsmiljø og ud fra det, kan der lægges en plan for udviklingen.

Debbie, Erika og Kim udarbejder referatet fra arbejdsmiljødrøftelsen og sender det til kommentering hos udvalget.

5. Eventuelt

Brita efterlyste status på arbejdet med ny "on-boarding procedure", da udvalgets medlemmer ønsker, at der automatisk gives besked til hver enkelt om nyansatte medarbejdere.

Der er nedsat et udvalg, som skulle mødes efter sommerferien. Debbie kontakter Tina Buus og hører, hvordan det går.

Næste møde afholdes fysisk i lokale FRB7D D3-209 den 11. oktober 2021 kl. 12.00

Kim, Erika, Jacek, Debbie, René, Shellie og Thomas er nødvendige deltagere.

Brita, Knud, Åsgerdur, Mark, Carsten og Dan er frivillige deltagere.

Referater og bilag ligger på drevet: \\hst.aau.dk\Fileshares\AMIU