



**INSTITUT FOR SOCIOLOGI OG SOCIALT ARBEJDE**  
AALBORG UNIVERSITET

**Institut for Sociologi og  
Socialt Arbejde**  
Kroghstræde 7  
DK 9220 Aalborg Øst  
Fax +45 9815 7575  
EAN-nr: 5798000420649  
CVR/SE-nr: 29102384

**Sagsbehandler:**  
Anne Dalum Kristiansen  
Tlf. +45 9940 8130  
dalum@socsci.aau.dk

**Referat fra Samarbejds- og Arbejdsmiljøsudvalgsmøde (SAU)**  
**Onsdag den 8. februar 2017**  
**Kroghstræde 7, rum 72**  
**Kl. 9.00-11.00**

**Tilstede:** Trond Beldo Klausen, Morten Kyed (fra kl. 10.00), Mette Rytter Christensen, Preben Horsholt Rasmussen, Louise Møller Pedersen, Anne Brauner Mikkelsen, Hans-Peter Qvist og Anne Dalum Kristiansen (referent)

**Afbud:** Søren Juul, Anja Filtenborg Pedersen, Sune Qvotrup Jensen og Marianne Morell

**Dagsorden:**

1. Godkendelse af dagsorden
2. APV Status
3. Psykisk arbejdsmiljø (se bilag 1)
4. Orientering, Regnskab 2016 (bilag 2)
5. Orientering, Budget 2017 (bilag 3+4)
6. Ferieafholdelse
7. Nyt fra Institutleder
8. Nyt fra Andre
9. Evt.

**Ad 1) Godkendelse af dagsorden**

Dagsorden er godkendt

**Ad 2) APV Status**

APV rundering:

Instituttet er på nuværende tidspunkt i gang med den årlige rundering. Der er allerede afholdt runderinger i Sydhavnen og med Ph.d.-gruppen, ligesom der er afholdt enkelt samtaler i Fibigerstræde 13. De resterende runderinger med henholdsvis VIP i kroghstræde 5+7, TAP-gruppen og Post Doc + Adjunkter forventes afsluttet inden udgangen af februar.

APV runderingerne tager delvist afsæt i referaterne fra forrige runderinger og de nævnte problemstillinger der, samt de overordnede handleplaner på instituttet.

Vigtigt at referaterne fra APV rundringerne anonymiseres inden de behandles i udvalg såsom SAU.

### **Ad 3) Psykisk arbejdsmiljø (se bilag 1)**

Det udsendte spørgeskema blev debatteret på SAU. Blandt andet er der i SAU et ønske om ikke alene at inddele på TAP/VIP, men på konkret stillingsbetegnelse.

SAU påpeger endvidere behov for flere mere uddybende spørgsmål vedr. stress, samt en definition af stress (Louise fremsender dette til Anne).

Det er ligeledes vigtigt at spørgeskemaet adressere folk i midlertidige stillinger, samt oplevelsen af dagligdagen, såsom oplevelsen af forskningsledere og grupper, er det muligt at komme til orde og blive taget alvorligt, ensomhed i arbejdet mv.

Spørgeskemaet rettes til jf. ovenstående og sættes på dagsorden igen på næste møde.

### **Ad 4) Orientering, Regnskab 2016 (bilag 2)**

Kort orientering omkring regnskab 2016. Generel tendens på fakultetet, at institutterne har brugt for lidt penge i 2016. Stillinger og timingen af disse den grundlæggende forklaring på instituttets overskud.

### **Ad 5) Orientering, Budget 2017 (bilag 3+4)**

Budget 2017 er allerede godkendt i SAU. Instituttet har fået lov at bruge 4 mio. af egenkapitalen i 2017.

Strategisk forskningspulje – Vil blive brugt mere i 2017 ift. Nedsparring af den gamle timebank.

### **Ad 6) Ferieafholdelse**

Orientering omkring varsling af ferieafholdelse inden d. 30. april 2017. Varsling udsendes pr. mail inden længe.

### **Ad 7) Nyt fra Institutleder**

Trond sidder pt. i Fibigerstræde 13 mandag, tirsdag og torsdag som fungerende leder for socialrådgiveruddannelsen idet studierådsformændene trak sig start januar. Der arbejdes på at finde en anden løsning.

### **Ad 8) Nyt fra Andre**

#### Preben- Kompetencepulje

Det afgøres på fredag, hvem der for tildelt midler fra kompetencen og hvor meget. Det er primært TAP ansøgninger, meget få VIP ansøgninger.

#### Louise – Hvordan er status i forhold til arbejdsmiljøundersøgelsen i Sydhavnen:

Ingen SAMF institutter berørt pt. Der laves, som situationen er nu, alene undersøgelser på AC Meyers vænge 15. Disse laves af et eksternt godkendt firma.

### **Ad 9) Evt.**

#### Orientering om kulde i Kroghstræde 5

Der har været problematikker vedr. træk i Kroghstræde 5 fra sekretærerne, der forventes at have åbne døre af hensyn til servicering af de studerende. Der arbejdes pt. med en løsning, hvor der

isættes en glasrude, således at det er muligt at se, at sekretærerne er tilstede, samtidig med at de undgår at sidde i træk.

#### Henvendelser fra medarbejdere

Der er tvivl omkring hvorledes procedure er vedr. nedsparring af timebank.

Det er følgende notat (s.9) fra 2013 der er

gældende([http://www.fhs.aau.dk/digitalAssets/217/217372\\_105239\\_registreringsprocedure-til-l--rerfordeling.pdf](http://www.fhs.aau.dk/digitalAssets/217/217372_105239_registreringsprocedure-til-l--rerfordeling.pdf)).

Nedsparring af timebank skal aftales til MUS samtaler. Man administrerer ikke nedsparring af timebanken selv, det skal aftales med institutlederen.

Institutledere/prodekaner/dekaner får efter 2016 ikke timer for undervisning.

Det er væsentligt at timebanken ikke forsat stiger, hvorfor der er igangsat initiativer i regi af skolen med henblik på at effektivisere undervisningstimer.

#### Henvendelse vedr. indberetning af aktiviteter til VBN

Det er på nuværende tidspunkt ikke et påbud, at aktiviteter skal registreres, men muligvis noget der kommer på sigt som en skal-opgave.

Nuværende ting der skal registreres i VBN er publikationer såsom bøger, artikler, konferencebidrag mv. + undervisnings port folio.

#### Intro Program

Der arbejdes på at få lavet en beskrivelse vedr. relevante emner som gives til alle nysansatte.

Denne forventes færdig inden for den kommende uge. Ligeledes laves der et online opslagsværk på intranettet, hvilket forventes færdigt indenfor den kommende måned.

I tillæg har alle Ph.d. studerende en mentor ordning, alle nyansatte har efter ansættelse en introduktionsamtale med Trond, og gives en rundvisning af Marianne.

Vedrørende undervisning er det de ansattes ansvar at kontakte studienævnsformændene.

#### **Næste møde**

- Frikøb
- Psykisk spørgeskema
- Introduktionsansvarlig til nyansatte
- MUS status (Evt. først mødet 7.juni)