



AALBORG UNIVERSITET

Godkendt

Referat af møde i FSA

Mandag den 9. marts 2020

Fredrik Bajers Vej 7K, Lokale 2.02

Aalborg Universitet

Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:

Stine Vestergaard
Telefon: +4599403880
Email: sve@adm.aau.dk

Dato: 26-03-2020

Sagsnr.: 2020-234-00253

Deltagere: Antonino Castrone (AC), Henrik H. Søndergaard (HHS), Martin Vive Ivø (MVI), Lone Vestergaard (LV), Kim Kristensen (KIK), Morten Denaa (MD), Kirsten Birk Wogensen (KBW), André Bjørn Nielsen (ABNI), Bente Siggaard Andersen (BSA)

Afbud: Gitte Leander Nielsen, Kaj Zacho Nedergaard, Helle Kjær, Jimmi S. Jensen og Lotte Stehouwer Øgaard

Øvrige deltagere: Stine Vestergaard, ref. (SVE)

Referat

1. Godkendelse af dagsorden
Ingen bilag
<i>Det indstilles, at FSA godkender dagsordenen.</i>
AC informerede udvalget om, at han deltager i mødet frem til kl. 14.30, hvorefter HHS overtager mødeledelsen. AC skal til møde i AAU's Corona-beredskabsgruppe.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Ingen
2. Godkendelse af referat
Bilag 2.1: Forhåndsgodkendt referat, FSA møde 16. december 2020.
<i>Det indstilles, at FSA godkender referatet.</i>
Udvalget godkendte referatet.
<i>Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)</i>
Ingen
3. Orientering fra Universitetsdirektøren
Ingen bilag
<i>Det indstilles, at FSA tager orienteringen til efterretning.</i>
AC orienterede om status på coronaberedskabet på AAU. Der er nedsat en beredskabsgruppe med medlemmer fra CAS, HR, Rektorsekretariatet, Studieservice og ITS. Ligeledes har AAU lavet en hjemmeside: https://www.aau.dk/coronavirus , som løbende opdateres med ny information og FAQ samt en ny mail: coro-



navirus@aau.dk, hvor til det er muligt at sende spørgsmål som relaterer sig til Corona. Postkassen bruges flittigt, og spørgsmål besvares hurtigt. Der er på tværs af alle universiteterne nedsat en gruppe med universitetsdirektørerne. Gruppens opgave er at vidensdele og koordinere tiltag mellem universiteterne.

Udvalget drøftede forskellige arrangementer, og hvorvidt de skal afholdes eller ej. Udvalget efterlyste i denne forbindelse nogle klare regler og retningslinjer for, hvilke arrangementer vi kan afholde, og hvilke som skal aflyses. AC kommenterede, at det er svært at lave klare regler, bl.a. fordi et lokales størrelse også kan have betydning for antallet af tilladte deltagere. Udvalget kommenterede, at såfremt der ikke kommer centrale udmeldinger, kan det forventes, at der kommer forskellige udmeldinger fra de forskellige hovedområder.

Afslutningsvis orienterede AC om flytning af AUB. Det er forsat planen, at AUB flytter inden den 30. juni 2020. Dette er dog et halvt år senere end først forventet, og det vil derfor give ekstra omkostninger. Der kommer klarhed over økonomien i løbet af marts måned.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

4. Orientering fra medarbejdersiden

Ingen bilag

Det indstilles, at FSA tager orienteringen til efterretning.

MD kommenterede på aftalen om fleksibel arbejdstid for FS. Aftalen omfatter også special- og chefkonsulenter, men der står i aftalen, at de ikke har ret til en-til-en afspadsring. Det betyder, at der er nogle special- og chefkonsulenter som i forbindelse med egen-opsigelse ikke får afspadsret. Usikkerheden om afspadsningsmuligheden kan begrænse fleksibiliteten, specielt ved sæsonbetonede opgaver som kræver, at medarbejderen lægger flere timer i en periode. HHS kommenterede, at HR-afdelingen generelt ikke oplever udfordringer med dette. Det er overordnet set en medarbejderenlig aftale, og reglerne synes at fungere for de fleste til gensidig gavn. Det kan dog drøftes, om der nogle steder er problemer med udmøntningen. Det blev besluttet, at det drøftes i AL.

MD orienterede om, at tillidsrepræsentanterne oplever at flere medarbejdere og ledere går fejl af hinanden. Dette kan i værste fald ende ud i en stresssygemelding fra medarbejderen. Dette er beklageligt, og MD foreslog at man tidligt i disse forløb kan inddrage en konfliktmægler. LV supplerede med, at TR og AR også bør inddrages tidligt, således de kan hjælpe medarbejderen til at blive på jobbet. Det er vigtigt, at der er fokus på disse situationer, og at vi hjælper hinanden med at inddrage de rette personer på de rigtige tidspunkter.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

5. Drøftelse af AAU's trivselsbarometer 2019

Bilag 5.1: [Trivselsbarometer 2019 – Fælles Service](#)
Bilag 5.2: [Trivselsbarometer 2019 – AUB](#)
Bilag 5.3: [Trivselsbarometer 2019 – CAS](#)
Bilag 5.4: [Trivselsbarometer 2019 – FS Esb.](#)
Bilag 5.5: [Trivselsbarometer 2019 – FS Cph.](#)
Bilag 5.6: [Trivselsbarometer 2019 - HR](#)
Bilag 5.7: [Trivselsbarometer 2019 - ITS](#)
Bilag 5.8: [Trivselsbarometer 2019 – Rektorsekretariatet](#)
Bilag 5.9: [Trivselsbarometer 2019 – Studieservice](#)
Bilag 5.10: [Trivselsbarometer 2019 – ØA](#)

Det indstilles, at FSA drøfter trivselsmålingerne og vurderer, om resultaterne kræver handling fra FSA.

AC orienterede om, at trivselsmålingen er blevet drøftet på AL mødet den 5. marts og kommenterede, at det er positivt, at så mange medarbejdere har besvaret spørgeskemaet. Trivslen i FS er overordnet steget fra



2018 til 2019. Det er dog bekymrende, at kun lidt over halvdelen af medarbejdere som oplever symptomer på stress eller mobning går til TR, AR eller leder.

MD kommenterede, at det for de fleste afdelinger ser fint ud, men at AUB og CPH er faldet over de seneste år, det er vigtigt at have en opmærksomhed på dette. Der blev orienteret om, at der allerede er opmærksom på dette i de konkrete afdelinger.

Trivselsmålingen er et øjebliksbillede som viser overordnede tendenser. Det er vigtigt at være opmærksom på, at det er et udgangspunkt for en videre drøftelse, og at det er dialogen med medarbejderne omkring målingen, som kan skabe handling og resultater.

Udvalget havde en afsluttende drøftelse omkring trivselsmålingens opbygning samt fordele og ulemper.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

6. Drøftelse af AAU's sygefraværstatistik 2019

Bilag 6.1: Sygefraværstatistik for Fælles Service 2019

Bilag 6.2: Sygefraværstatistik for Fælles Service 2019 – fordelt på afdeling

Bilag 6.3: Hjælpetekst til sygefraværstatistik

Det indstilles, at FSA drøfter sygefraværstatistikken og vurderer, om resultaterne kræver handling fra FSA.

HHS overtog mødeledelsen og kommentere på sygefraværstatistikken. Der er et fald i det korte sygefravær men en stigning i det lange. Samlet set er sygefraværet i FS dog faldet, hvilket er positivt. FS har generelt et højere sygefravær end de andre hovedområder. Den store andel af kvinder i FS, har givetvis betydning for tallet, da kvinder generelt har et højere sygefravær. FSA skal alene koncentrere sig om de overordnede tal og eventuelle fælles tendenser. Det er herefter de enkelte afdelings opgave at drøfte egne tal lokalt.

HHS orienterede om, at HR-afdelingen er blevet opmærksom på, at der er en del sygefraværssager, hvor der ikke sker opfølgning rettidigt. Dette kan være afgørende for langtidssygefraværet. HR-afdelingen har igangsat et arbejde for at sikre mere systematisk opfølgning. Dette behandles på HAMiU.

HHS orienterede afslutningsvis om, at HR-afdelingen arbejder på udstille et dashboard i Qlickview, hvor det er muligt at følge forskellige nøgletal løbende, herunder sygefraværet.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen

7. Drøftelse af kommunikation

Ingen bilag

Det indstilles, at FSA drøfter hvordan udvalget kan lykkes bedre med at få kommunikeret hvilke emner og problemstillinger, som bliver drøftet på møderne.

På FSA mødet den 16.12.2020 besluttede FSA, at der på hvert møde skal drøftes et overordnet emne/tema. Dette skal sikre fremadrettede drøftelser, som bl.a. kan styrke samarbejdet og interne processer. Det første emne er kommunikation, herunder både kommunikation fra udvalget og generel kommunikation fra ledelsen.

MD kommenterede, at det er meget vigtigt, at ledelsen løbende følger op på den information, som de melder ud til medarbejderen. Et eksempel er AUB's flytning. Alle medarbejdere i FS er blevet orienteret om, at såfremt flytningen ikke skete inden 1.1.2020, kunne det få økonomiske konsekvenser. Det er i en sådan situation vigtigt, at ledelsen løbende følger op med ny information, specielt når flytningen ikke er sket til tiden.

Udvalget drøftede, hvordan information fra FSA bedst muligt videregives. Der kom et forslag om, at udvalget efter hvert møde beslutter, hvad der skal kommunikeres videre samt til hvem og hvordan. Dette er allerede



praksis i flere SA. Ledelsessiden kommenterede, at der også kan laves en bedre systematik af information fra FSA til AL.

Det blev besluttet, at der inden næste FSA møde udarbejdes et oplæg omkring kommunikation på baggrund af udvalgets drøftelser. Formand og næstformand afholder et møde omkring dette inden næste FSA møde.

En vigtig udmelding fra dagens møde er, at udvalget er opmærksomme på, at for få af dem, der oplever problemer, går til deres leder, TR eller AR. Dette er problematisk, og udvalget opfordrer derfor til, at alle afdelinger sætter fokus på dette.

ABNI foreslog afslutningsvis, at der fremadrettet gøres mere ud af at facilitere disse punkter. Det kan fx være en case eller et spørgsmål, enten fra medarbejder- eller ledelsesside. Ligeledes kan der med fordel udarbejdes materiale på forhånd.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

SVE indkalder AC og MD til møde omkring kommunikation og udarbejder et udkast til oplæg.

8. Eventuelt

Udvalget havde ingen kommentarer til eventuelt.

Opfølgning (inkl. ansvarlig og evt. deadline)

Ingen