



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Øst

Til medlemmerne i FSA

Dato: 28-03-2019
Sagsnr.: 2019-234-00145

Dagsorden til ekstraordinært møde i Fælles Samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg (FSA) i Fælles Service, mandag den 1. april 2019 kl. 15:30-17.00, Frederik Bajers Vej 5, lokale 207

- 1. Præsentation af nye medlemmer i FSA**
- 2. Orientering om baggrund for mødet og de deraf afledte risici for personaletilpasninger / Antonino Castrone**
Bilag 2.1: Redegørelse fra universitetsdirektør
Bilag 2.2: Økonomi
- 3. Orientering om og drøftelse af en overordnet procesplan / Helle Ejersbo**
Bilag 3.1: Forslag til procesplan
- 4. Drøftelse af overordnede rammer for afværgesforanstaltninger, herunder vilkår for fratrædelses- og seniorordninger / Helle Ejersbo**
Bilag 4.1: Notat vedrørende afværgesforanstaltninger.
- 5. Drøftelse af overordnede principper for udvælgelseskriterier / Helle Ejersbo**
Bilag 5.1: Notat vedrørende udvælgelseskriterier.
- 5. Orientering om og drøftelse af tilbud til afskedigede medarbejdere / HR-chef Henrik H. Søndergaard**
Bilag 6.1: Tilbud til afskedigede medarbejdere
Bilag 6.2: Tilbud om outplacement
Bilag 6.3: Outplacement, model 1
Bilag 6.4: Outplacement model 2
- 6. Øvrigt/ Antonino Castrone**

Bilag 2.1

Redegørelse til FSA-møde den 1. april 2019

Redegørelse for den økonomiske situation i Fælles Service for 2020 og 2021.

Kære FSA.

I ved fra mine tidligere udmeldinger og vore møder i 2019, at Fælles Service (FS) er nødt til at gennemføre besparelser i 2020-21. Økonomien i Fælles Service er en del af universitetets samlede budgetmodel og afspejler de økonomiske rammevilkår, som AAU er underlagt.

Jeg har sammen med FS-cheferne og økonomerne benyttet årets første måneder til at se på, hvor vi kan finde besparelser på husleje og forbrugsomkostninger for at reducere antal stillinger mindst muligt. Vi har samtidig arbejdet på at skabe et opdateret overblik over vores forventede 2020- og 2021-udgiftsniveau.

Vi kan som forventet og nævnt på FSA den 20. marts 2019 ikke finde alle de nødvendige besparelser på husleje og forbrugsomkostninger. Vi skal derfor desværre igennem en proces, hvor antallet af stillinger i Fælles Service skal reduceres pga. den økonomiske situation.

Situationen er, at FS skal spare 29 mio. kr. i 2020 og yderligere 7,5 mio. kr. i 2021. Vi har identificeret besparelser på husleje og forbrugsomkostninger i 2020 på 15 mio. kr. og i 2021 besparelser på husleje på 6,5 mio. kr.

Mere end halvdelen af de 15 mio. kr. i besparelse i 2020 er besparelse på husleje. Denne besparelse opnås kun, hvis det lykkes os at flytte AUB fra Langagervej til Kroghstræde 3 senest 31. december 2019 og at gennemføre andre mindre rokader. Vi har en klar hensigt om at flytte AUB, men planlægningsgrundlaget skal styrkes, før der tages endelig beslutning. Lykkes det ikke, eller lykkes det kun med forsinkelse, skal der findes andre besparelser.

Besparelse på 6,5 mio. kr. i 2021 forudsætter, at store dele af Fælles Service overgår til fleksibel kontorindretning. Det er usikkert, om det sker. Sker det ikke, skal der i 2020 findes andre besparelser.

Besparelser i afdelingerne

Med de usikkerheder, der er på nogle af besparelserne, finder jeg det p.t. nødvendigt med en yderligere besparelse på 17 mio. kr. i alt i 2020-2021, som skal findes på lønomkostninger i form af reduktion i antal stillinger – i første omgang gennem såkaldte afværgeforanstaltninger og dernæst som afskedigelser som følge af den økonomiske situation.

Jeg har efter bilaterale møder med FS-cheferne fordelt de lønmæssige besparelser i afdelingerne, som fremgår herunder. Det er vigtigt at understrege, at de endelige besparelser kan afvige fra tallene nedenfor - det kan fx vise sig, at afværgeforanstaltninger i nogle afdelinger kan reducere omfanget af besparelsesbehov i andre afdelinger:

AUB: 2,0 mio. kr.

CAS: 2,0 mio. kr.

FS-CPH: 1,5 mio. kr.

Bilag 2.1

FS-ESB*: 0,0 mio. kr. (FS-ESB skal sikre besparelser på forbrugskosten på 300.000 kr.)

HR*: 0,0 mio. kr.

ITS: 6,0 mio. kr.

RS/KOM: 1,5 mio. kr.

Ph.d-kontoret*: 0,0 mio. kr. (ph.d-kontoret har sparet ved at nedlægge vakante stillinger).

STS: 2,0 mio. kr.

ØA: 2,0 mio. kr.

I alt: 17,0 mio. kr.

*: De tre afdelinger, som ikke skal spare lønomkostninger, er også åbne for afværgeforanstaltninger, som evt. kan reducere sparebehov i andre afdelinger.

Det fremgår af fordelingen, at der hverken er tale om en ligelig fordeling eller en fordeling baseret på størrelsen af de forskellige afdelinger. Det skyldes, at jeg og FS-cheferne har haft til hensigt at reducere på en måde, så vi samlet set påvirker service og støtte til universitetets forskning, uddannelse og vidensamarbejde mindst muligt.

Videre proces

Det er en vanskelig tid, vi går i møde. Særligt vanskeligt er det for de medarbejdere, som vi uden tvivl kommer til at sige farvel til. Vi vil sørge for en så god proces som muligt med tid til afværgeforanstaltninger og tilbud om outplacement.

Jeg anbefaler, at vi tilrettelægger en proces, som afsluttes inden sommerferien, så ingen skal gå på sommerferie i uvished, og således at besparelserne får effekt for hele 2020. Det medfører, at processen med afværgeforanstaltninger og faser med evt. påtænkte afskedigelser, partshøringer og afgørelser om endelige afskedigelser efter planen gennemføres senest 30. juni 2019.

Mvh Antonino.

Budget 2020-2021

AAU Fælles Service



Besparelser 2020-2021

MDKK	2020	2021
Samlet reduktion af råderum iht. notat af 16.1.2019	-26,3	-11,7
Samlet reduktion af råderum efter afstemning pr. 14.3.19	-29,0	-7,5
FS budget besparelser 2020	2020	
Husleje(besparelser)	9,0	
Andre Forbrugsomkostninger(besparelser)	6,0	
Samlede besparelser	15,0	
FS budget besparelser 2021		2021
Husleje(besparelser)		5,8
Øget FS bidrag (rebudget)		0,7
Samlede besparelser i alt		6,5
Manglende besparelser	14,0	1,0
Buffer pga. usikkerhed	2,0	0,0
Manglende besparelser i alt incl. buffer	16,0	1,0



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
Postboks 159
9220 Aalborg

Dato: 28-03-2019

Overordnet procesplan i forbindelse med personaletilpasninger (bilag 3.1)

Indledning

Følgende procesplan skal ses som et overordnet forslag til den kommende proces i forbindelse med personaletilpasninger ved AAU.

Procesplanen er udarbejdet under hensyn til AAU's retningslinjer om personalereduktioner begrundet i institutionens forhold, som findes [i AAU Håndbogen](#).

Formålet med drøftelserne i FSA og SA

Det fremgår af Statens Samarbejdsaftale § 3, stk. 2, at ledelsen skal informere samarbejdsudvalget om "arbejdspladsens aktuelle situation og forventede udvikling med hensyn til struktur og beskæftigelse især i forbindelse med strukturændringer og i situationer, hvor beskæftigelsen er truet". Planlagte og forventede foranstaltninger skal også inddrages i denne sammenhæng, ligesom ledelsen skal informere om andre beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og medarbejdernes ansættelsesforhold. Information og drøftelse skal ske parallelt til ledelses- og beslutningsstrukturen, og såfremt ledelses- eller medarbejderrepræsentanterne ønsker dette, skal samarbejdsudvalget drøfte de forhold, der er omfattet af informationspligten.

Overordnet om processen

Universitetsdirektøren orienterer FSA om situationen og afholder indledende procesdrøftelser, herunder om de overordnede rammer for afværgeforanstaltninger. Herefter inddrages de lokale samarbejdsudvalg (SA'erne) med henblik på, ud fra de fastsatte rammer, at drøfte og identificere afværgeforanstaltninger.

Når perioden med afværgeforanstaltninger er gennemført, vil der blive orienteret om status på et ekstraordinært FSA-møde, jævnfør procesplanen herunder. På samme vis orienterer lederne deres egne SA'er. Hvis behovet for afskedigelser fortsat er til stede, igangsættes en konkret afskedigelsesproces.

Processen kan tilpasses lokale forhold efter drøftelse i FSA. Der kan desuden opstå uforudsete forhold undervejs i processen, der vil gøre det nødvendigt at ændre processen.



Tid	Handling
20. marts 2019	Ordinært FSA-møde.
1. april 2019	Ekstraordinært FSA-møde. Dagsorden: <ul style="list-style-type: none">- Orientering om den økonomiske situation og strukturelle ændringer, ledelsens beslutningsgrundlag og tidsplan for den videre proces.- Drøftelse med henblik på at undgå eller begrænse antallet af afskedigelser samt afbøde følgerne af afskedigelser, herunder drøftelse af afværgeforanstaltninger og udvælgelseskræterier.
3. april 2019 - formiddag	Ekstraordinære SA-møder Dagsorden: <ul style="list-style-type: none">- Orientering om den økonomiske situation og strukturelle ændringer, ledelsens beslutningsgrundlag og tidsplan for den videre proces.- Drøftelse med henblik på at undgå eller begrænse antallet af afskedigelser samt afbøde følgerne af afskedigelser, herunder drøftelse af afværgeforanstaltninger.
3. april 2019 - eftermiddag	Orienteringsmail fra direktøren samt eventuelle medarbejdermøder
April	Afværgeforanstaltninger Afdækning af muligheden for at indgå individuelle aftaler for at afbøde behovet for afskedigelser, herunder indgåelse af aftaler om frivillig fratreden og seniorordninger. Der er deadline for ansøgning om aftaler om frivillig fratreden og seniorordninger den 12. april 2019.
1. maj	Ekstraordinært FSA-møde Dagsorden: <ul style="list-style-type: none">- Orientering om status på afværgeforanstaltningerne.- Orientering om den aktuelle økonomiske situation efter afværgeforanstaltningerne.- Orientering om omfanget af besparelser og nødvendige afskedigelser.- Drøftelse af proces for udlevering af breve om påtænkt afskedigelse.
2. maj	Ekstraordinære SA-møder Dagsorden: <ul style="list-style-type: none">- Orientering om status på afværgeforanstaltningerne.- Orientering om den aktuelle økonomiske situation efter afværgeforanstaltningerne.- Orientering om omfanget af besparelser og nødvendige afskedigelser.- Drøftelse af eventuel lokal tilpasning af udvælgelseskræterier.- Drøftelse af proces for udlevering af breve om påtænkt afskedigelse.
Ultimo maj	Udlevering af breve om påtænkt afskedigelse
Primo/medio juni	Partshøringsfrist
Medio/ultimo juni	Afskedigelser udsendes



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

Dato: 29. marts 2019

Medarbejderorientering om muligheder og vilkår for seniorordninger (Bilag 4.1)

Følgende mulighed for at indgå en seniorordning som en del af afværgeforanstaltningerne, er alene gældende for medarbejdere ved Fælles Service, som er omfattet iht. ledelsesbeslutningen efter drøftelse i FSA.

Med baggrund i behovet for besparelse ved Fælles Service på Aalborg Universitet, har universitetsdirektøren som følge af drøftelserne i FSA den 1. april 2019, besluttet, at der for Fællesservice åbnes mulighed for at indgå afværgeforanstaltninger, hvorefter ledelsen af hensyn til 2020 budgettet vurderer behovet for at træffe beslutning om igangsættelse af personalereduktioner samt omfanget af disse.

En seniorordning forudsætter ikke en aftale om en obligatorisk fratrædelse. Anvendelsen af seniorordninger etableres efter en konkret og individuel vurdering og *kan* i den forestående afværgesituation suppleres med en aftale om et fratrædelsestidspunkt, hvor medarbejderen efter egen opsigelse fratræder sin stilling. Seniorordninger, der suppleres med en aftale om fratræden, hvor medarbejderen efter egen opsigelse fratræder sin stilling, vil i et vist omfang medvirke som en afværgeforanstaltning til at begrænse antallet af uansøgte afskedigelser.

Procedure for indgåelse af aftalerne

Ansøgninger om seniorordning kan under almindelige omstændigheder indgives på alle tider af året i medfør af universitetets seniorpolitik.

Ansøgninger om seniorordning indgivet til din afdelingsleder **inden fredag den 12. april 2019 kl. 12:00 (middag)** kan i et vist omfang medvirke til at begrænse antallet af uansøgte afskedigelser, herunder især hvis seniorordningen er kombineret med en aftale om fratrædelsestidspunkt, hvor medarbejderen efter egen opsigelse fratræder sin stilling. Lederne i afdelingerne forelægger ansøgningen for universitetsdirektøren, som træffer endelig beslutning om godkendelsen. Hvis du som medarbejder er interesseret i at ansøge om at indgå en aftale om seniorordning, skal du **sende din ansøgning til lederen i din afdeling.**

Der stilles ingen formkrav til din ansøgning, ud over at den skal fremsendes pr. e-mail.

Bemærk:

Du har ikke krav på at indgå en aftale, og der kan opstå situationer, hvor ledelsen bliver nødt til at afvise din ansøgning. Dette kan eksempelvis være tilfældet, hvis ledelsen vurderer, at indgåelse af en seniorordning ikke er forenelig med varetagelsen af den daglige drift eller, at den konkrete ordning ikke er forenelig med den nuværende økonomiske situation.

Ledelsen sørger for, at der gives en konkret og individuel tilbagemelding på hver enkelt ansøgning, uanset om der er tale om at afslag eller en imødekommelse af ansøgningen. Hvis du får afslag på din ansøgning vil det ikke påvirke dit fremadrettede ansættelsesforhold.



Regelgrundlag og aftaleindhold

De overordnede rammer for forskellige aftaler om fratrædelsesordninger findes i Cirkulære om aftale om Senior- og fratrædelsesordninger af 29. august 2011.

Seniorordninger skal ses som en mulighed for at imødekomme seniorers særlige behov i arbejdstilrettelæggelse i form af nedtrapnings- og aftrædelsesordninger.

Betingelser for at indgå senioraftale om aftrapning i tid (deltid)

Det er en forudsætning for at indgå en seniorordning, at medarbejderen:

- Er fyldt 60 år, når seniorordningen træder i kraft
- Har været ansat i sammenlagt 10 år inden for staten eller folkekirken, når aftalen indgås.

Hvis arbejdstiden efter nedsættelsen udgør mindst 15 timer pr. uge, er der mulighed for at aftale supplerende pensionsindbetaling. Indbetaling af det ekstra pensionsbidrag må højst svare til forskellen mellem det aktuelle, samlede pensionsbidrag og det samlede pensionsbidrag ved den hidtidige beskæftigelsesgrad. Pensionsbidragets størrelse afhænger af den overenskomst, man er ansat på.

I vurderingen af en ansøgning om en senioraftale kan hensynet til anerkendelse af en mangeårig indsats, afslutning af særlige opgaver samt arbejdspladsens behov for kontinuerlig og fremtidig opgavevaretagelse indgå.

Flere oplysninger om seniorordninger findes i [AAU Håndbogen](#).

Hvis du har spørgsmål, opfordrer jeg dig til at rette henvendelse til din leder eller din tillidsrepræsentant.



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

Dato: 29. marts 2019

Medarbejderorientering om muligheder og vilkår for indgåelse af frivillige fratrædelsesordninger (Bilag 4.1)

Følgende mulighed for at indgå aftale om frivillig fratrædelse, som en del af afværgeforanstaltningerne, er alene gældende for medarbejdere i Fælles Service, som er omfattet iht. ledelsesbeslutningen efter drøftelse i FSA.

Med baggrund i behovet for besparelse ved Fælles Service på Aalborg Universitet, har universitetsdirektøren som følge af drøftelserne i FSA den 1. april 2019 besluttet, at der for Fællesservice åbnes mulighed for at indgå aftaler om frivillige fratrædelse, hvorefter ledelsen, af hensyn til 2020 budgettet, vurderer behovet for at træffe beslutning om igangsættelse af personalereduktioner samt omfanget af disse.

Universitetsdirektøren har på baggrund af drøftelser i FSA besluttet, at medarbejdere med **mindre end 9 års uafbrudt ansættelse i staten eller folkekirken (pkt. a)** har mulighed for at ansøge om at indgå en aftale om frivillig fratrædelse.

Herudover har universitetsdirektøren på baggrund af drøftelserne i FSA besluttet, at medarbejdere med **mindst 9 års uafbrudt ansættelse i staten eller folkekirken (pkt. b-e)** har mulighed for at ansøge om at indgå en aftale om frivillig fratrædelse.

For tjenestemænd se **pkt. f**.

Fælles for de frivillige fratrædelsesordninger er, at de skal ses som en del af de afværgeforanstaltninger, som kan bringes i anvendelse for at afværge behovet for afskedigelser.

Procedure for indgåelse af aftalerne

Hvis du som overenskomstansat medarbejder er interesseret i at søge om indgåelse af en aftale om frivillig fratrædelse, skal du **sende din ansøgning til din afdelingsleder senest fredag den 12. april 2019 kl. 12.00 (middag)**. Lederen forelægger ansøgningen for universitetsdirektøren, som træffer endelig beslutning TAP.

Der stilles ingen formkrav til din ansøgning ud over, at den skal fremsendes pr. e-mail, og at den skal angive hvilken af de nævnte ordninger herunder, du som medarbejder er interesseret i at indgå aftale om.

Bemærk

Du har ikke krav på at indgå en aftale om frivillig fratrædelse, og der kan opstå situationer, hvor ledelsen bliver nødt til at afvise din ansøgning. Dette kan eksempelvis være tilfældet, hvis ledelsen vurderer, at din stilling ikke kan undværes. Årsagen er, at der juridisk ikke er hjemmel til at ansætte nye medarbejdere i stillinger, hvor der umiddelbart forinden er indgået en aftale om frivillig fratræden.



Ledelsen sørger for, at der gives en konkret og individuel tilbagemelding på hver enkelt ansøgning, uanset om der er tale om at afslag eller en imødekommelse af ansøgningen. Hvis du får afslag på din ansøgning, vil det ikke påvirke dit fremadrettede ansættelsesforhold.

Regelgrundlag og aftaleindhold

De overordnede rammer for forskellige aftaler om fratrædelsesordninger findes i Cirkulære om aftale om Senior- og fratrædelsesordninger af 29. august 2011.

FSA har på mødet den 1. april 2019 drøftet og tiltrådt nedenstående vilkår, inden for hvilke, aftaler ved relevante afdelinger kan indgås.

Ancienniteten er afgørende for hvilken fratrædelsesaftale, du kan indgå. Ancienniteten beregnes som din samlede uafbrudte ansættelsesperiode på Aalborg Universitet samt eventuelle direkte forudgående ansættelser i staten eller folkekirken.

Aftalemulighederne er skitseret nedenfor, og kan kun fraviges, hvis ledelsen vurderer, at dette reducerer antallet af uansøgte afskedigelser eller i øvrigt er i Fælles Services interesse.

Fælles betingelser for at indgå en aftale om frivillig fratrædelse

Særligt i forhold til ferie og særlige feriedage

Såfremt du som medarbejder indgår en aftale om frivillig fratrædelse anses din hovedferie (15 feriedage) for ferieåret 2019/2020 som værende afholdt i tjenestefrihedsperioden. Eventuel restferie og særlige feriedage som er overført fra tidligere ferie år, anses ligeledes som afholdt i perioden. Hvis al restferie ikke kan indeholdes i tjenestefrihedsperioden, forudsætter aftalen, at denne ferie afvikles i en nærmere bestemt periode forud for tjenestefrihedsperioden/fratrædelsen. Du optjener på sædvanlig vis ferie indtil din fratrædelse.

Hvis du får anden stilling i tjenestefrihedsperioden

Hvis du har indgået en aftale om frivillig fratrædelse med tjenestefrihed og får en anden stilling ved Aalborg Universitet i tjenestefrihedsperioden, er du forpligtet til at opsiges din nuværende stilling ved Aalborg Universitet. Hvis du opsiger din stilling på Aalborg Universitet til fratrædelse tidligere end den aftalte fratrædelsesdato vil dit fratrædelsesbeløb blive udbetalt, når du fratræder.

a) Medarbejdere, som har været ansat i mindre end 9 år, kan indgå følgende aftaler:

Hvis du som medarbejder, har været ansat uafbrudt i staten eller folkekirken i mindre end 9 år, kan der efter ansøgning, aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. juli til 31. oktober 2019 (4 måneder). Fratrædelse sker den 31. oktober 2019.

b) Medarbejdere, som har været ansat i mindst 9 år, men mindre end 12 år kan indgå følgende aftaler:

1. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. maj til 31. oktober 2019 (6 måneder). Ved fratræden den 31. oktober 2019 udbetales et fratrædelsesbeløb svarende til én månedsløn ekskl. pension og feriepenge.
2. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. september til 31. oktober 2019 (2 måneder). Ved fratrædelsen 31. oktober 2019 udbetales et fratrædelsesbeløb svarende til to måneders løn ekskl. pension og feriepenge.



c) Medarbejdere, som har været ansat i mindst 12 år, men mindre end 15 år kan indgå følgende aftaler:

1. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. maj til 31. oktober 2019 (6 måneder). Ved fratrædelsen den 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til to måneders løn ekskl. pension og feriepenge.
2. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. september til 31. oktober 2019 (2 måneder). Ved fratrædelsen 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til tre måneders løn ekskl. pension og feriepenge.

d) Medarbejdere, som har været ansat i mindst 15 år, men mindre end 18 år kan indgå følgende aftaler:

1. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. maj 2019 til 31. oktober 2019 (6 måneder). Ved fratrædelsen den 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til tre måneders løn ekskl. pension og feriepenge.
2. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. september 2019 til 31. oktober 2019 (2 måneder). Ved fratrædelsen 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til fire måneders løn ekskl. pension og feriepenge.

e) Medarbejdere, som har været ansat i mindst 18 år kan indgå følgende aftaler:

1. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. maj til 31. oktober 2019 (6 måneder). Ved fratrædelsen den 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til fire måneders løn ekskl. pension og feriepenge.
2. Efter ansøgning kan der aftales tjenestefrihed med løn i perioden fra 1. september til 31. oktober 2019 (2 måneder). Ved fratrædelsen 31. oktober 2019 udbetales et beløb svarende til fem måneders løn ekskl. pension og feriepenge.

f) Tjenestemænd:

Tjenestemænd er omfattet af et særligt regelsæt og kan derfor ikke indgå ovenstående aftaler. Hvis du er tjenestemand og måtte være interesseret i at indgå en aftale, skal du rette henvendelse til din afdelingsleder. Denne inddrager HR-afdelingen, der kan vejlede konkret om mulighederne.

Hvis du har spørgsmål, opfordrer jeg dig til at rette henvendelse til din leder eller din tillidsrepræsentant.



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

Dato: 28. marts 2019

Afværgeforanstaltninger med henblik på at reducere omfanget af personalereduktioner, bilag 4.1

Såfremt det ikke er muligt at realisere besparelserne i Fælles Service via driftsomkostninger alene, skal der i forsøget på at afværge eller reducere antallet af eventuelle afskedigelser, således først og fremmest fokuseres på at finde besparelser på lønomkostningerne, eksempelvis via;

- Naturlig afgang
- Undladelse af forlængelser/genbesættelse af midlertidige stillinger
- Deltidsansættelse
- Frivillig fratræden (Jf. bilag "Medarbejderorientering om indgåelse af frivillige fratrædelsesordninger")
- Indgåelse af seniorordninger (Jf. bilag "Medarbejderorientering om seniorordninger")

De to sidstnævnte afværgeforanstaltninger er i overensstemmelse med tidligere tilbudte ordninger på Aalborg Universitet og inden for rammerne af Cirkulære om aftale om Senior- og fratrædelsesordninger af 29. august 2011.

Det er de lokale samarbejdsudvalg i Fælles Service (SA'erne), der, ud fra de fastsatte rammer, som er fastlagt på baggrund af drøftelserne i FSA, skal drøfte eventuelle afværgeforanstaltninger lokalt. SA skal drøfte, hvorvidt der skal ske en inddragelse af afdelingens/området medarbejdere med henblik på at finde afværgeforanstaltninger ud over de mulige fratrædelses- og seniorordninger jf. dokumenterne "*Medarbejderorientering om indgåelse af frivillige fratrædelsesordninger*" og "*Medarbejderorientering om seniorordninger*", samt eksempelvis hvorvidt de oplyste afværgeforanstaltninger anses som relevante i denne sammenhæng, og hvorvidt der kan være øvrige relevante afværgeforanstaltninger, som bør inddrages.



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
Postboks 159
9220 Aalborg

Dato: 28-03-2019

Overordnede udvælgelseskræterier – bilag 5.1

Baggrund

Ved afskedigelser begrundet i institutionens forhold udvælgeltes de medarbejdere, der påtænkes afskediget, ud fra en række udvælgelseskræterier.

De følgende udvælgelseskræterier er den overordnede ramme. De kan efter drøftelse i FSA tilpasses lokale forhold i afdelingerne, ligesom det i forbindelse med udvælgelsen vil være op til de enkelte områders ledelse at kvalificere og fortolke kræterierne i overensstemmelse med områdes strategiske og driftsmæssige hensyn.

Udvælgelseskræterier for TAP-medarbejdere i Fælles Service

Udvælgelsen af medarbejdere vil ske ud fra en samlet vurdering af følgende kræterier:

1. Strategiske hensyn for fremadrettet at understøtte visionen for Aalborg Universitet, herunder en vurdering af om der er opgaver eller områder, der kan bortfalde, nedprioriteres, sammenlægges eller ændres på anden vis.
2. Faglige kompetencer, som matcher den fremtidige opgaveløsning.
3. Personlige kompetencer, som understøtter den fremtidige opgaveløsning og de fem principper i Aalborg Universitets strategi for de administrative områder.



AALBORG UNIVERSITET

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Ø

Dato: 28. marts 2019

Bilag 6.1, tilbud til afskedigede medarbejdere

Medarbejdere, som bliver afskediget som følge af den aktuelle besparelsesproces ved Fælles Service, får mulighed for at benytte sig af nedenstående tilbud. Såfremt samarbejdsudvalgsmedlemmerne har andre forslag til, hvordan de berørte medarbejdere kan hjælpes, er det op til disse at drøfte dette på møderne i FSA og SA.

Psykologisk rådgivning

Medarbejdere, som afskediges, har på ethvert givent tidspunkt mulighed for at benytte sig af psykologisk rådgivning hos Dansk Krisekorps. Anvendelse heraf skal ske i overensstemmelse med de normale retningslinjer herfor. Læs nærmere herom i [AAU Håndbogen](#).

Outplacement

I samarbejde med Konsulenthuset Ballisager tilbyder universitetet afskedigede medarbejdere outplacement.

Ret til at komme til samtale

En afskediget medarbejder har ret til at komme til samtale i opsigelsesperioden i forbindelse med ledige stillinger, som er slået op inden for hovedområdet, jævnfør retningslinjerne for personalereduktioner begrundet i institutionens forhold.

Stillingen søges i henhold til den almindelige ansøgningsprocedure. Det er endvidere nødvendigt, at medarbejderen orienterer lederen, hvor stillingen er slået op, om at denne ønsker at gøre brug af retten til at komme til samtale på den opslåede stilling.



AALBORG UNIVERSITET

Aalborg Universitet
Postboks 159
9220 Aalborg

Dato: 28-03-2019

Bilag 6.2, tilbud om outplacement

Der er indgået aftale med Konsulenthuset Ballisager om to tilbud om outplacement:

Individuelt outplacementprogram, model 1

- Målgruppe: Medarbejdere.
- 5 møder, 60-90 minutter pr. møde.

Individuelt outplacementprogram, model 2

- Målgruppe: Ledere med formel personaleledelse.
- 7 møder, 60-90 minutter pr. møde.

Programmerne er beskrevet i vedlagte dokumenter.



Rekruttering &
karriererådgivning

Basisforløb karriererådgivning

Et forløb målrettet dig, der står over
for et jobskifte

Om firmaet bag forløbet

Konsulenthuset ballisager er et specialiseret landsdækkende konsulenthus inden for karriererådgivning.

Vi arbejder udelukkende med karriererådgivning og rekruttering til virksomheder. Vi har blandt andet arbejdet med karriererådgivning hos Danfoss, Supergros, JP/Politikens Hus, Scandinavian Tobacco Company, CSC og Post Danmark.

Vi tilstræber at gøre rådgivningen konkret og brugbar.

Derfor har vi etableret samarbejde med knap 2000 virksomheder i det såkaldte virksomhedspanel.

Virksomhederne bidrager til, at vi har "fingeren på pulsen", og det er panelet og Konsulenthuset ballisager, der står bag nogle af landets mest omtalte undersøgelser om, hvordan virksomheder rekrutterer – og dermed hvordan man søger job mest effektivt.

Læs mere på
www.ballisager.com



Her har vi afdelinger:

København, Sorø, Odense, Svendborg, Aarhus, Grenå, Esbjerg, Kolding, Vejle, Sønderborg, Aalborg, Aars, og Thisted.



Basis individuel karriererådgivning

Du tilbydes op til 5 individuelle møder indenfor 6 måneder med en konsulent, der bliver din faste rådgiver og sparringspartner. I aftaler møderne, så det passer med dine øvrige aktiviteter.

På første møde drøfter I, hvordan I kan få det bedste ud af forløbet. Hvordan din konsulent kan hjælpe netop dig, og hvilken sparring du har brug for. På første møde vil I typisk tale om, hvad du motiveres af, og hvordan dit drømmejob ser ud.

Når vi sammen har fået overblik over dine jobdrømme, dine kompetencer, og du er blevet skarp jobsøger, så bliver vi din "spillende træner" i en aktiv jobsøgningsproces. Den disciplin er vi eksperter indenfor. Vi kan ikke garantere, at du når at finde et job under samarbejdet – men mange gør.



Hvad vil jeg nu?
Hvem kan bruge det jeg kan?
Hvor finder jeg energien til jobsøgning?
Hvad er "moderne jobsøgning"?
Hvad er de bedste råd til CV'et?

Vi hjælper dig med at komme i gang med en effektiv jobsøgningsproces.



Fakta:

To ud af tre får normalt job under forløbet. 96% er tilfredse eller meget tilfredse med forløbet.

Fakta: Vidste du, at 44% af de offentlige arbejdsgivere OGSÅ bruger netværk, når de slår en stilling op?

Som en del af outplacementforløbet får du følgende services:



Op til 5 individuelle møder med en professionel konsulent.



Adgang til sparring mellem møderne på mail og telefon.



5 stjernet håndbog om Moderne jobsøgning, som er vores egen konkrete og brugbare håndbog i jobsøgning.



Adgang til online område på www.ballisager.com med bl.a. jobsøgningsmateriale og virksomhedsdatabase.



Tilbud om at gennemføre adfærds- og motivationstesten EASI som en del af afklaringsprocessen.

Vi glæder os til at arbejde sammen med dig.



Kontakt

Kontakt os på telefon 70294050, hvis du har spørgsmål eller tjek vores hjemmeside www.ballisager.com



Udvidetforløb karriererådgivning

Et forløb målrettet dig, der står over
for et jobskifte

Om firmaet bag forløbet

Konsulenthuset ballisager er et specialiseret landsdækkende konsulenthus inden for karriererådgivning.

Vi arbejder udelukkende med karriererådgivning og rekruttering til virksomheder. Vi har blandt andet arbejdet med karriererådgivning hos Danfoss, Supergros, JP/Politikens Hus, Scandinavian Tobacco Company, CSC og Post Danmark.

Vi tilstræber at gøre rådgivningen konkret og brugbar.

Derfor har vi etableret samarbejde med knap 2000 virksomheder i det såkaldte virksomhedspanel.

Virksomhederne bidrager til, at vi har "fingeren på pulsen", og det er panelet og Konsulenthuset ballisager, der står bag nogle af landets mest omtalte undersøgelser om, hvordan virksomheder rekrutterer – og dermed hvordan man søger job mest effektivt.

Læs mere på
www.ballisager.com



Her har vi afdelinger:

København, Sorø, Odense, Svendborg, Aarhus, Grenå, Esbjerg, Kolding, Vejle, Sønderborg, Aalborg, Aars, og Thisted.

Udvidet individuel karriererådgivning

Du tilbydes op til 7 individuelle møder indenfor 9 måneder med en konsulent, der bliver din faste rådgiver og sparringspartner. I aftaler møderne, så det passer med dine øvrige aktiviteter.

På første møde drøfter I, hvordan I kan få det bedste ud af forløbet. Hvordan din konsulent kan hjælpe netop dig, og hvilken sparring du har brug for. På første møde vil I typisk tale om, hvad du motiveres af, og hvordan dit drømmejob ser ud.

Når vi sammen har fået overblik over dine jobdrømme, dine kompetencer, og du er blevet skarp jobsøger, så bliver vi din "spillende træner" i en aktiv jobsøgningsproces. Den disciplin er vi eksperter indenfor. Vi kan ikke garantere, at du når at finde et job under samarbejdet – men mange gør.



Hvad vil jeg nu?
Hvem kan bruge det jeg kan?
Hvor finder jeg energien til jobsøgning?
Hvad er "moderne jobsøgning"?
Hvad er de bedste råd til CV'et?

Vi hjælper dig med at komme i gang med en effektiv jobsøgningsproces.








Fakta:

To ud af tre får normalt job under forløbet. 96% er tilfredse eller meget tilfredse med forløbet.

Fakta: Vidste du, at 44% af de offentlige arbejdsgivere OGSÅ bruger netværk, når de slår en stilling op?

Som en del af outplacementforløbet får du følgende services:

-  Op til 7 individuelle møder med en professionel konsulent.
 -  Adgang til sparring mellem møderne på mail og telefon.
 -  5 stjernet håndbog om Moderne jobsøgning, som er vores egen konkrete og brugbare håndbog i jobsøgning.
 -  Adgang til online område på www.ballisager.com med bl.a. jobsøgningsmateriale og virksomhedsdatabase.
 -  Tilbud om at gennemføre adfærds- og motivationstesten EASI som en del af afklaringsprocessen.
- Vi glæder os til at arbejde sammen med dig.



Kontakt

Kontakt os på telefon 70294050, hvis du har spørgsmål eller tjek vores hjemmeside www.ballisager.com