

Referat

Ledelsesmøde tirsdag 14. januar 2020 kl. 09.00 – 12.00

Carstens kontor

Referent: MBA
 Ordstyrer: BH
 Deltagere: CSJ, OH, TEL, SSJ, AJO, PLA, BH, MBA
 Gæster: CHOL (punkt 3), TPB og LRS (punkt 5)
 Ordstyrerliste 2020: BH, AJO, SSJ PLA, TEL

1. Godkendelse af dagsorden, punkter til evt.

Dagsordenen blev godkendt med bemærkning om, at status for renovering tages under punkt 9 meddelelser.

2. Referater fra sidste møde 18. december 2019

Referaterne blev godkendt uden bemærkninger.

3. Økonomi – status for regnskab 2019 v/CHOL

Christina redegjorde for arbejdet med færdiggørelse af regnskab 2019; herunder at der gøres en stor indsats for at sikre, at projektlederne får så meget som overhovedet muligt med for 2019. Det er endnu for tidligt at sige noget sikkert om et forventet resultat. Det endelige regnskab forventes at foreligge i slutningen af januar, da der er deadline for aflevering 29. januar.

4. Informationssikkerhed – status på modenhedsvurdering v/MBA, PLA og OH

Den nedsatte arbejdsgruppe fremlagde udkast til status for modenhedsvurdering med henblik på drøftelse og godkendelse. Der er deadline for aflevering af status 17. januar.

Informationssikkerhedsarbejdet omfatter både den enkelte medarbejders adfærd ift. data samt forskellige database- og systemmæssige forhold. Et væsentligt element ift. modenhedsvurderingen er den fremtidige ansvarsfordeling/organisering af informationssikkerhedsarbejdet i instituttet. Den løbende opfølgning er en ikke uvæsentlig arbejdsopgave, som kræver en dedikeret indsats. Det blev derfor **besluttet**, at der skal udpeges en informationssikkerhedsansvarlig i ENVIS blandt den faste medarbejderstab, og det blev desuden aftalt:

- At der udarbejdes en **funktionsbeskrivelse** for den informationssikkerhedsansvarlige (ansvar Majken, Pia, Ole)
- At varetagelse af funktionen herefter "udloddet" i instituttet
- At der afsættes **timer** til funktionsvaretagelsen, som honoreres med et **funktionsstillæg**
- At der ansættes en studentermedhjælp (fx datamatiker-studerende) i sekretariatet, som kan hjælpe den enkelte medarbejder med sikring af den personlige informationssikkerhed (og evt. andre konkrete, mindre it-tekniske spørgsmål. Dette skal koordineres med ST IT-funktionen i Roskilde. Martin inviteres til et ledelsesmøde).

Arbejdsgruppen færdiggør på baggrund af drøftelserne på ledelsesmødet status-dokumentet.

5. Opfølgning på HR-temamøde 18. december

5.1 Ansættelsesprocedurer. Lis havde som aftalt på HR-temamødet 18. december

udarbejdet dokumentet ”Hvis du ønsker en stilling opslået i EMPLY”, med en punktliste over, hvad man skal huske ved opslag af en stilling samt links til relevante vejledninger og retningslinjer. Der blev aftalt konkrete tilretninger af dokumentet. Det blev desuden **besluttet**, at der skal udarbejdes skabeloner til stillingsopslag på forskellige personalekategorier inkl. standard-tekster om ENVVS og evt. også de enkelte sektioner. FU laver forslag til godkendelse på kommende ledelsesmøde. Materiale gøres tilgængeligt på ENVVS’ medarbejderside.

5.2 Varsling af ferie – godkendelse af procedure og varslingsbreve v/TBP og MBA

På temaledelsesmødet om HR-problemstillinger 18. december blev det aftalt, at der fremover varsles ferie for ph.d’er og post docs to gange om året – hhv. 1. februar (hovedferien) og 1. oktober (resten). Tanja og Majken fremlagde forslag til procedure for varsling samt grundindholdet i en varslingsstekst. Det blev **aftalt**, at Tanja og Majken færdiggør varslingsstekst på baggrund af input på ledelsesmødet, som godkendes af FU inden varsling. Sekretariatet følger op på varslingen. Tanja og Majken sørger desuden for, at medarbejdere på samtidighedsferie med uafholdte feriedage varsles særskilt om afholdelse af disse.

6. Journalisering v/TEL og MBA

Sektionslederne sender liste over medarbejdere, der skal oprettes i Workzone til Majken – som standard alle VIP’ere fra forsker-niveau og op samt alle fastansatte AC-TAP’er. Derudover vurderer den enkelte sektionsleder, om der er andre medarbejdere der skal oprettes. Der gennemføres introduktionsmøder til Workzone i følgende rækkefølge: Ledelsesgruppen og sekretariatet, ATMI, ESGO, MITO og EMCIF (de sidste to kan evt. byttes rundt). Ansvarlige Majken og Thomas med inddragelse af Christel.

7. Ledelsesgruppens temamøde 6. februar 2020 v/MBA

På ledelsesmødet 18. december blev det aftalt, at temamødet 6. februar skal omhandle evt. sammenlægning af ENVVS og BIOS.

Det blev **aftalt**:

- At den nye dekans holdning til en evt. sammenlægning søges afklaret
- At mødet holdes hos Ole
- At vi spiser middag i byen efterfølgende
- At Carsten, Steen, Anders og Majken planlægger temadagen.

8. Folkemødet 2020 – skal ENVVS deltage selvstændigt? v/CSJ

Der var enighed om at arbejde på deltagelse for ENVVS alene uden direkte ophæng til foredrag på skibet Aurora. Ledelsen så gerne en ny indsats med fokus på måling af luftforurening, men andre ting er muligt. Sidste år fungerede den smeltende indlandsis godt på kajen foran Aurora, men vi skal finde på noget nyt. Ole og sektionslederne undersøger interesse for deltagelse i sektionerne og melder tilbage til Carsten og Majken hurtigst muligt.

9. Meddelelser

9.1 Orientering om møde med ny dekan 8. januar v/CSJ

Carsten havde ved et kort frokostmøde fået et godt indtryk af den nye dekan.

9.2 Orientering om dagsorden for LSU 21. januar v/MBA

På dagsordenen for LSU-mødet er Konstituering af LSU; Lønforhandlinger 2020; Orientering om varsling af ferie; Orientering om varsling af løntræk for uafregnede kreditkorttransaktioner samt Høring af AU’s klimastrategi.

9.3 Status for danskundervisning v/MBA

FU har på baggrund af ansøgninger givet tilsagn om betaling af dansk-moduler til seks ph.d-studerende. Der betales kun for moduler, der løber i første halvår 2020, da det forventes, at danskundervisningen fra 1. juli bliver gratis.

9.4 Personale v/MBA

Den udsendte oversigt over personaleændringer blev gennemgået og justeret/suppleret, Oplysninger om ph.d-opslag kan sendes til Majken, så disse også inkluderes i

oversigten (Vi undersøger i sekretariatet, om det er muligt at få oplysningerne centralt fra, ref)

9.4 Eventuelle andre meddelelser v/alle

- Pia følger op på evt. kandidat til **ny arbejdsmiljørepræsentant**.
- DANAK kommer på **auditerings-besøg** en dag i perioden 22. – 24. maj. Der medbringes internationale observatører med tolke, så processen kan gennemføres på dansk.
- Carsten har kontakt til en **potentiel adjungeret professor** og fik ok fra ledelsesgruppen til at gå videre med eventuel tilknytning til ENVIS.
- **Renoveringen**. Bent Lorenzen besøger Roskilde 15. januar – ellers intet nyt.

10. Aktivitetsliste og mødeoversigt – gennemgang og opdatering v/MBA

Aktivitetsliste og mødeoversigt blev taget til efterretning.

11. Kommunikation i sektionerne v/alle

Det blev aftalt, at følgende emner tages op i sektionerne

- **Informationssikkerhed**. Annoncer, at der kommer et opslag
- **Ansættelsesprocedurer**. Fortæl relevante medarbejdere, at tjekliste og skabeloner kommer på medarbejdersiden
- **Ferievarsling**. Fortæl at ph.d'ere og postdocs vil blive bedt om at forudregistrere deres ferie i Promark
- **Journalisering**. Fortæl at folk vil blive oprettet, og at intromøderne vil blive afholdt snarest muligt i løbet af de næste par måneder
- **Folkemødet**. Rekruttering af deltagere

12. Evt.

Intet.