

Referat

Ledelsesmøde tirsdag 11. august 2020 kl. 9.00 – 12.00 D146

Referent:	MBA
Ordstyrer:	TEL
Deltagere:	CSJ, OH, TEL, SSJ, AJO, BH, MBA
Afbud:	PLA
Ordstyrerliste:	TEL, BH, AJO SSJ

1. Godkendelse af dagsorden, punkter til evt.

Dagsordenen blev godkendt uden bemærkninger.

2. Referat fra sidste ordinære møde 25. juni 2020

Referatet blev godkendt uden bemærkninger.

3. Økonomi – status for ØR3 inkl. timer på institutprojektet

Det blev på ledelsesmødet 25. juni aftalt at tage forbrug på institutprojektet op på første ledelsesmøde efter sommerferien, idet sektionslederne inden da skulle gennemgå oversigt over budgetterede og forbrugte timer på institutprojekterne og udarbejde budgetter, hvor der manglede. Det blev konstateret, at denne proces fortsat er i gang i dialog mellem sektionsledere og CHOL med henblik på aflevering af opdaterede budgetter til ØR3. Det blev **aftalt**, at på basis af ØR3 drøftes muligheder for at simplificere registreringsmulighederne på institutprojektet med henblik på evt. implementering ved årsskiftet. Sagen sættes på dagsordenen for ledelsesmøde efter ØR3.

4. Corona-situationen og hverdagen på ENVS

4.1 Evt. justeringer af retningslinjer mv.

- **Afstandskrav i kontorer, mødelokaler etc.**

Der var enighed om, at de nuværende ENVS-retningslinjer med to meters afstandskrav i kontorer, mødelokaler etc. giver udfordringer ift., at flere er kommet tilbage på arbejde. I resten af AU anvendes 1-meter-princippet, og det kan derfor overvejes at tilpasse ENVS-retningslinjerne til dette. Der var imidlertid også enighed om, at det i lyset af den aktuelle situation med stigende smittetal vil være dårlig timing. Derfor fastholdes 2-meter-kravet ind til videre, idet det løbende vil blive vurderet.

- **Registrering af tilstedeværelse på ENVS.** Det blev aftalt, at den daglige registrering af, at man har været til stede på ENVS ændres fra angivelse af tidsrum til et kryds på listerne ved siden af magnet-tavlerne. Dette vurderes tilstrækkelig information ift. smitteopsporing ved potentiel smittetilfælde på ENVS – og er lettere for alle at administrere i hverdagen.

- **Remindre om adfærdsregler.** Sektionslederne minder medarbejderne om at huske de gode vaner med afstand og afspritning. Carsten udbreder også budskabet til fredagsmorgenmaden 14. august.

- **Opfyldning af sprit.** Bygningsservice har ansvaret for at påfylde håndsprit ved standere ved indgange samt afsprittings-sprit på flasker i køkkener, toiletter etc.,

mens vi selv har ansvaret for at sørge for sprit til de personlige flasker. Dette er hidtil håndteret med forskellige løsninger på ad hoc-basis, men i lyset af at vi kommer til at skulle spritte af i lang tid endnu, er der behov for at finde en mere permanent løsning. Det blev aftalt, at der mellem sektionslederne laves en aftale om, hvem der sørger for spritten i de forskellige dele af ENVS, når PLA er retur fra ferie 13.8.

- **Rengøringsituationen.** Der har været stor utilfredshed med rengøringsniveauet i bygning 142 henover sommeren. Der er lavet en log over aktiviteterne i en periode. Der var enighed i ledelsen om, at rengøringen har været klart uacceptabel ikke mindst i lyset af corona. OH og MBA tager sagen op over for Bygningservice.
- **Regler for smittehåndtering.** AU har lavet nye retningslinjer for smittehåndtering i tilfælde af corona-udbrud på universitetet. Ved smittetilfælde skal der ske smitteopsporing i samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed. Se reglerne her: <https://medarbejdere.au.dk/corona/til-medarbejdere/haandtering-af-symptomer-og-smitte-blandt-medarbejdere/>
- AU opfordrer alle medarbejdere og studerende til at downloade **appen smitte/stop**. CSJ videregiver opfordringen ved fredagsmorgenmaden 14. august.

4.2 Retningslinjer for hjemmearbejde

Pt. er vi som udgangspunkt tilbage til normal tilstedeværelse på arbejdspladsen. Der kan stadig arbejdes hjemme i større eller mindre omfang, men dette aftales individuelt med sektionsleder – dvs. efter samme principper som normalt.

Ift. hjemmearbejde post corona i en længere tidshorisont, blev det **aftalt**, at en ledelsesarbejdsgruppe på baggrund af drøftelserne med LAMU og LSU på temamøde 22. juni om erfaringerne fra lockdown udarbejder et konkret forslag til formulering nye retningslinjer for hjemmearbejde. Arbejdsgruppen består af CSJ, SSJ, BH og MBA.

5. Forskning, ansøgninger og forskningsudvalget

CS har på baggrund af drøftelserne på temamødet 22. juni fremsendt forslag til ny organisering af forskningsudvalg og review-proces for ansøgninger. Der var enighed om, at forslaget til ny struktur er fornuftigt, men at der er behov for yderligere konkretisering. Det blev derfor **besluttet** at nedsætte en arbejdsgruppe til at udarbejde forslag til nyt kommissorium for forskningsudvalget. Arbejdsgruppen består af: CSJ, OH og MBA.

6. Planlægning af dekanens besøg i Roskilde 1. september

Det er meddelt, at TECH-dekanatet besøger AU Roskilde 1. september om formiddagen. Besøget forventes af omfatte et møde med dekanen og samtlige medarbejdere i Roskilde (virtuelt) samt møder med ENVS, BIOS og DCE's ledelser. Det blev aftalt at genbruge struktur for præsentationer fra besøg af evalueringspanelet i foråret 2019. CJS, OH og MBA udarbejder forslag til konkret program og koordinerer med dekanat, BIOS og DCE.

7. Mindre drøftelses-/beslutningssager

7.1 Revision af handleplan for kvalitetsledelsessystem

30. april afleverede vi ENVS-udmøntningsplan for AU's kvalitetsledelsessystem. Vi – og alle andre TECH-institutter - var nu med deadline 11. august blevet bedt om at revidere udmøntningsplanerne, så de fremstår ensartede, tager udgangspunkt i opgaven og er korte og koncise. TEL og MBA havde på baggrund af retningslinjer fra og dialog med Thomas Plesner og med udgangspunkt i vores oprindelige udmøntningsplan samt eksempler fra andre institutter udarbejdet udkast til revideret udmøntningsplan. Udkastet blev drøftet og konkrete rettelser aftalt. (*Udkastet er efterfølgende fremsendt til dekanatet, ref.*)

7.2 Indmelding om evt. tavsheds klausuler på myndighedsbetjeningsområdet.

Rektor har på baggrund af en ekstern henvendelse bedt alle AU-institutter med myndighedsbetjening give tilbagemelding om, hvorvidt instituttet har projekter på myndig-

hedsbetjeningsområdet med kontrakter, der indeholder tavsheds klausuler. Sektionslederne har lavet en screening af dette og på denne baggrund er det indmeldt, at ENVS ikke har sådanne kontrakter.

7.3 Deltager(e) til møde om modernisering af NOVANA. Det blev besluttet at meddele DCE, at mødedeltagere fra ENVS vil være TEL og AW eller CSJ.

7.4 Forslag til AU æresdoktor 2021. Ledelsesgruppen har ingen forslag til kandidater. (Indkaldelsen af forslag er efterfølgende trukket tilbage, da AU's årsfest 2020 er blevet aflyst, ref.)

7.5 Høringssvar for ny organisation på ingeniørområdet. Der var enighed om, at den nye organisationsstruktur lyder fornuftig også i forhold til fremtidigt samarbejde mellem ENVS og ingeniør-området. CSJ og MBA udarbejder et kortfattet høringssvar.

7.6 Fast track-aftaler fra TTO. TTO vil gerne lave en kort præsentation af de nye aftaler på et institutmøde. Det blev besluttet at anbefale TTO, at der indkaldes til et virtuelt møde for alle AC'ere.

7.7 Fredagsmorgenmad 14. august. Det blev aftalt hvilke emner CJS skulle adressere til fredagsmorgenmaden. Efterfølgende holdes intromøde for nye medarbejdere. CSJ og MBA afklarer, hvem der skal inviteres.

7.8 Institutseminar 17. september. Det blev besluttet i lyset af corona-situationen at udskyde institut-seminaret til 2021 – bl.a. fordi der fortsat er forsamlingsforbud for grupper på mere end 100 personer.

7.9 Søminen uge 40 (28. – 30.9). Writing camp'en gennemføres, men selvfølgelig corona-sikkert – dvs. at der indføres overnatnings-/deltagerbegrænsning. CSJ og SSJ er værter for årets camp. MBA sender invitation ud i nærmeste fremtid.

7.10 Problemstillinger omkring håndtering af links i mails. Punktet blev udskudt pga. tidsmangel.

7.11 Udpegning af informationssikkerhedsansvarlig. Punktet blev udskudt pga. tidsmangel.

7.12 Adjungerede professorer – mailinglister. Det blev besluttet, at det vurderes individuelt fra gang til gang, hvilke lister de adjungerede professorer skal tilføjes på.

8. Meddelelser/orienteringspunkter

8.1 Vedtagelse af politik for tenure track på NAT og TECH.

TECH Fakultetsledelse har 26. juni 2020 vedtaget politik og administrationsgrundlag for tenure track. Politikken er ved at blive klargjort til at lægge på intranettet på dansk og engelsk. I forbindelse med politikken er udarbejdet et generisk forventningsafstemningsdokument, som det er obligatorisk at bruge. Dokumentet tilpasses de konkrete behov på instituttet. Institutlederen skal informere medarbejderne og drøfte den konkrete udmøntning af forventningsafstemningsdokumentet på instituttet med instituttets LSU. Dette vil derfor blive sat på dagsordenen for LSU-mødet 15. september.

8.2 Ekstern audit

Der gennemføres ekstern audit af AU's kvalitetsledelsessystem for myndighedsrådgivning 17. – 27. august. ENVS er ifølge den udsendte tidsplan ikke udtaget til auditering i denne runde.

8.3 Forskningsansøgninger i WZ – evalueringsmøde

Der er indkaldt til evalueringsmøde om processen for journalisering af forskningsansøgninger i Workzone 20. august. Vi er blevet bedt om at tilmelde mindst én deltager blandt dem i instituttet, der bruger processen i det daglige – det kan være sekretariatsmedarbejdere, videnskabelige koordinatore og/eller VIP. CEJ deltager i mødet. Hvis ledelsesgruppen har forslag til andre relevante deltagere, så gives besked til MBA hurtigst muligt.

8.4 Status – rekrutteringsplan

CSJ oplyste, at han endnu ikke har fået tilbagemelding fra dekanen på den opdaterede rekrutteringsplan, som blev fremsendt til dekanen før sommerferien.

8.5 Status for renoveringen

OH havde i begyndelsen af juli rundsendt en statusopdatering på renoveringsprocessen og oplyste, at der var ikke sket yderligere over sommeren. OH giver en kort opdatering til fredagsmorgenmaden 14. august.

8.6 Personale

Den udsendte oversigt over stillinger i proces blev taget til efterretning. Evt. tilføjelser/rettelser sendes til MBA.

8.7 Status for Cultural Awareness Workshop

Workshoppen om Cultural Awareness er nu fastlagt 16.9.20 kl. 8.15 – 11.15 i kantinen. Vi har tidligere aftalt, at hver sektion indmelder to deltagere. Sektionslederne bedes ASAP bekræfte allerede indmeldte deltagere (SSJ/TEL + BH) eller melde deltagere ind (PLA + AJO) jf. mail fra MBA 30.7.20.

8.8 Status for danskuddannelse

Danskuddannelse for udlændinge er fra 1.7.20 igen gjort gratis. Derfor betaler ENVS ikke længere uddannelse for udenlandske medarbejdere. Den gratis uddannelse udbydes af kursusudbydere, der har indgået aftale med kommunerne – i Roskilde og København CLAVIS. Hvis medarbejdere ønsker at tage uddannelse andre steder – fx på Studieskolen – må de betale selv. Vi undersøger, hvorvidt CLAVIS fortsat udbyder kurser på Risø.

8.9 Status for ekspertliste

Sektionslederne blev i juni bedt om at indmelde medarbejdere til ekspertlisten til KCC senest 3. juli. Det blev konstateret, at der er behov for endnu en runde i sektionerne, idet der kun er indmeldt ganske få personer til listen. MBA følger op med sektionslederne.

8.10 Fremtidig revision af kørebøger

Vi har hidtil en gang årligt i juli indsendt vores kørebøger til gennemsyn/kontrol i AU Regnskab. Denne – lovpligtige – kontrol overgår pr. 1.9.20 til institutterne.

TEL og MBA vurderer, at vi med den proces, vi har i dag, allerede i praksis via CEJ's løbende opfølgingsarbejde på kørebøgerne laver kontrollen, og at opgaven derfor er at få nedskrevet proceduren og arkiveret som dokumentation i WZ. Dette suppleres med et årligt statusdokument, som afløser regnskabsenhedens gennemgang af kørebøgerne. Dette skrives ind i proceduren, og statusdokumentet journaliseres. Tilsvarende er det vores vurdering, at vi allerede har en praksis, som sikrer, at tjenestebilerne ikke bruges privat i form af vores "booking-ordning" (CEJ og TEL) og beskrivelsen på intranettet.

Vi er desuden via DCE's jurist ved at undersøge, om vi har et problem ift., at bilerne ikke må anvendes til IDV-opgaver. Når dette er afklaret, informeres medarbejderne enten via mail eller medarbejdersiden.

Vi undersøger desuden, om vi kan effektivisere processen omkring kørebøgerne ved at anvende en elektronisk løsning (fysiske kørebøger er ikke et krav).

8.11 Kursus i E-handel via IndFak. Sektionslederne er tidligere blevet bedt om at melde ind, hvilke medarbejdere i sektionen, der køber ind. Aftalen var, at vi på baggrund af indmeldingerne skulle tage stilling til, hvem der skal på kursus i det nye E-handelsystem. MITO og ATMI har meldt ind – der mangler fra de øvrige sektioner. Der er nu blevet udmeldt et antal kursusdatoer i efteråret. Kurserne foregår via TEAMS, og vi skal melde deltagere ind. MBA tager sagen videre sammen med sektionslederne.

8.12 Erhvervsparkeringsordning for ENVS-tjenestebiler

ParkPark har ændret deres kvitteringssystem, så der ikke længere sendes en månedlig oversigt over parkeringer, men i stedet kun udstedes enkeltkvitteringer (som koster 2 kr. stk.), hvilket medfører et betydeligt ekstra tidsforbrug for afregning af kvitteringerne. Derfor undersøges mulighederne for at få en erhvervsparkeringsordning med ParkPark pt. Ordningen indebærer et mindre månedligt abonnement.

8.13 Flytning af kuverter, pakkebord og postfrankering

Bygningsdrift har flyttet kuverter, pakkebord og post til frankering i kælderen under varemottagelsen. Der er blandt ENVS-medarbejdere en vis utilfredshed med dette.

8.14 Vi cykler til arbejde 2020

Gennemføres i år i september. Instituttet betaler deltagergebyr. Tilmelding sker til Mette Hjort senest 24. august.

8.15 Næste ledelsesmøde

Næste ledelsesmøde er i kalenderen 1. september, hvilket er sammenfaldende med

dekan-besøg. Vi skal derfor have flyttet mødet. Nyt tidspunkt udmeldes snarest. *(Er efterfølgende flyttet til 1. september kl. 13 – 16, ref.)*

9. Kommunikation i sektionerne

Sektionslederne indskærper retningslinjer for afspritning og afstand etc. i sektionerne.

10. Evt.

Intet.