

<b>Ledelsesmøde</b> <b>10. januar 2023</b> Det store mødelokale i bygning 142		<b>Referent:</b> MBA <b>Ordstyrer:</b> ABP <b>Deltagere:</b> CSJ, AJO, SSJ, LLS, ABP, PLA, CHOL (fra kl. 10.40/punkt 5) og MBA <b>Gæster:</b> TEL (punkt 2) <b>Afbud:</b> <b>Ordstyrerliste:</b> AJO, LLS, SSJ, PLA		
	<b>Emne (og ansvarlig)</b>	<b>Indstilling/beskrivelse/bilag</b>	<b>Tid</b>	<b>Beslutning og hvem gør hvad?</b>
1.	Dagsorden og referat	Godkendelse af dagsorden og referat fra sidste møde 13.12.22.	09:00	Referat og dagsorden blev godkendt uden bemærkninger.
<b>Større sager</b>				
2.	Strategisk servicetjek af myndighedsområdet (CSJ, TEL)	Deadline for tilbagemelding til fakultetet er 19. januar. På mødet 13. december aftalte vi: "... at TEL drøfter kvalificeringen med ENV's myndighedsbetjeningsudvalg i begyndelsen af januar og herefter deltager i ledelsesmøde d. 10. januar, hvor der afsættes god tid til behandling af emnet med henblik på en samlet tilbagemelding fra ENV'S." <b>HUSK: ALLE SKAL OVERVEJE INDEN MØDET!</b>	09:05	TEL orienterede om Myndighedsbetjeningsudvalgets drøftelser om tilbagemelding på møde d. 6.1., og i den efterfølgende drøftelse i ledelsesgruppen, var der enighed om, at ENV'S' tilbagemelding skal inkludere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At temaerne pt. ikke forholder sig til den nuværende interne organisering af myndighedsbetjeningsområdet. Servicetjekket bør forholde sig til, hvorvidt organisationen er den mest hensigtsmæssige.</li> <li>• Spørgsmålet om ressourcer bør også omfattes af servicetjekket, idet det ikke er muligt at lave nye aktiviteter, hvis ikke der allokeres midler til det.</li> <li>• At det skal tydeliggøres, at institutternes kundekreds er bredere end ministerier og også omfatter regioner, kommuner, EU og private virksomheder.</li> <li>• Servicetjekket bør ligeledes forholde sig til chefsgruppensystemet, og om det er muligt at styrke fagligheden i deres arbejde.</li> <li>• Servicetjekket bør desuden belyse, hvordan det kan gøres mere attraktivt at arbejde med rådgivningsopgaver.</li> </ul> Det blev <b>aftalt</b> , at FU (CSJ, ABP og MBA) + PLA er skrivegruppe på tilbagemeldingen. TEL får denne til gennemlæsning/kommentering inden aflevering. ( <i>Feedback afleveret 17.1., ref.</i> )
3.	Laborantsituationen (LLS, PLA, AJO)	Fremlæggelse af belastningssituation på laborantområdet i 2023 og drøftelse af forslag til løsninger	10:00	AJO, LLS og PLA redegjorde for status for 2023 for booking af laboranterne i de tre laboratoriesektioner. Der er tale om væsentlig overbooking i såvel EMBI som ATMI, mens MITO har disponibel tid i en størrelsesorden, der erfaringsmæssigt vil blive dækket af projekter, der kommer ind i løbet af året. Vurderingen er, at samarbejde mellem sektionerne ikke vil kunne løse problemet, og det blev derfor <b>godkendt</b> , at der ansættes en AC-TAP i EMBI (overførsel fra ECOS) samt to laboranter/teknikere i ATMI. De tre sektionsledere vil aktivt arbejde

				for, at laboranternes kompetencer frem for sektionstilhørsforhold også bliver lagt til grund for opgavefordeling for derved at sikre fulde arbejdsprogrammer i de kommende år.
4.	Temaledelsesmød(er) 7. og 10. februar (MBA)	Forberedelse af temamøderne; herunder <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afklaring af deltagere</li> <li>• Program- nedsættelse af lille arbejdsgruppe; evt. blot MBA + 1</li> <li>• Hvad skal aftales med Birgitte?</li> <li>• Skal vi spise middag sammen om tirsdagen?</li> </ul>	10:15	<p><b>Beslutninger:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LLS er i Grønland 7. – 10.2. Hun deltager derfor ikke d. 7., men er med online d. 10.</li> <li>• MBA og PLA udarbejder program for den 7., som kan facilitere, at vi får defineret, hvilke problemstillinger vi ønsker at arbejde videre med. Birgitte Svinth orienteres om dette mhp. planlægning af d. 10.</li> <li>• Middag d. 7.2 flyttes til d. 1.2. MBA og AJO planlægger.</li> </ul>
PAUSE 10.30 – 10.40				
5.	Tidsallokering, projekttidsregistrering og MithR (MBA, CJS)	Status og drøftelse af aktuelle problemstillinger; Herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status ift. overgangsperiode, uddannelse af medarbejdere etc.</li> <li>• Beslutning om anvendelse af instituttid i allokering (opfølgning på mini-LSU)</li> <li>• Drøftelse af, hvordan vi fremover understøtter opfølgning på projekter</li> </ul>	10:40	<p><b>Status:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der er udsendt Excel-skemaer til at holde styr på timer i januar på projekter, der skal tidsregistres på, til de medarbejdere, der pt. skal tidsregistrere.</li> <li>• Der er oprettet Excel-skemaer til flekstidsregistrering på fællesdrev til de medarbejdere, der er omfattet af flekstidsaftale samt udsendt vejledning om, hvordan man password-beskytter sit skema.</li> <li>• Al tidsregistrering i Promark er afsluttet, og al ferie er overført. Det er godt gået både af kolleger og CSP/MPU</li> <li>• Der kommer tilbud om online-kurser i Projektid i løbet af januar. Uddannelse i MithR i øvrigt bliver for medarbejdere og ledere online vejledninger + selvstudier.</li> </ul> <p><b>Allokering af instituttid:</b> Det blev <b>besluttet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At der allokeres tid til TR- og AMR-arbejde samt deltagelse i interne udvalg som hidtil, men at allokeringen lægges i december, således at timerne ikke løbende bogføres og dermed ikke kan udfaktureres senere på året, hvis der bliver behov for dette.</li> <li>• Der allokeres ikke tid til sektionslederfunktionen, men det undlades at booke sektionslederne fuldt op til 1460 timer.</li> <li>• Forskningsbonus håndteres på lige fod med udvalgsarbejde etc.</li> </ul>

				<p><u>Opfølgning på fremdrift i projekter</u> I mangel af timeregistrering på mange projekter til indikation af, hvor meget der er arbejdet på projekterne, indføres en procedure, hvor projektlederne i forbindelse med ØR1 og ØR3 bedes give en vurdering af, hvor stor en procentdel af projektet, der er gennemført.</p>
<b>Mindre drøftelses- og beslutningssager</b>				
6	Strategi (MBA)	Kort status ift. offentliggørelse + aftale om behandling af handlingsplaner på mødet 1. februar. Læs venligst den overordnede strategi igennem inden mødet.	11:20	<p><u>Overordnet strategi</u> Teksten til den overordnede strategi blev endeligt godkendt. Evt. konkrete ændringsforslag sendes til MBA, idet den engelske version kvalitetstjekkes en sidste gang. Teksterne offentliggøres på den eksterne hjemmeside efter ledelsesmødet 1.2., når sektionsstrategierne er helt på plads. Disse offentliggøres samtidig i en version uden actionpoints-kolonnen.</p> <p><u>Sektionsstrategierne</u> Endelige versioner skal foreligge inden ledelsesmødet 1.2; herunder skal actionpoints-kolonnen være udbygget med milestones, deliverables og ansvar – evt. som GANT-diagram.</p>
7	Program for institutmøde 11.01 (alle)	Aftale om emner og ansvarsfordeling. LKP har lovet at holde oplæg om rejsepolitikken.		Ud over rejsepolitikken adresseres kort status for tidsregistrering/tidsallokering.
<b>Meddelelser/orienteringspunkter</b>				
8	Fakultetsledelsen (CSJ)	Orientering fra seneste møde 6.1.23	11:35	Prodekan for forskningen havde oplyst, at fakultetets eksterne indtægter igen i 2022 er tæt på en milliard og havde understreget, at det er vigtigt, at vi har fokus på, at eksterne projekter er velfinansierede.
9	DCE (PLA)	Orientering om DCE-møde 4.1.23		<p>PLA orienterede om de vigtigste punkter på DCE-mødet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med mange og store projekter er vores <b>rådgiverforsikring</b> steget, og det er vigtigt, at man fremover tænker dækning af forsikringen ind, når der bydes på store opgaver.</li> <li>• Der er behov for at sikre en bedre opdatering af <b>rapportpipeline</b>. DCE vil fremover forsøge at følge op på de leverancer (rapporter), der er lovet ifm. indgåelse af diverse kontrakter og vil dermed kunne komme med input til rapportpipeline inden, den sendes til institutterne. Institutterne er dog stadig ansvarlige for opdateringen bl.a. ift. yder-</li> </ul>

				ligere rapporter, der bør tilføjes, og ændringer ift. forventede levering
10	Personale (MBA)	Gennemgang af ansættelser, fratrædelser og stillinger i proces		Den udsendte oversigt blev taget til efterretning.
11	Evt. andre meddelelser (alle)			Intet
<b>Afslutning</b>				
12	Kommunikation i sektionerne (alle)	Aftale om, hvad der skal kommunikeres ud i sektionerne efter ledelsesmødet mhp. at sikre et ensartet informationsniveau i hele instituttet.	11:50	Der kommunikeres som minimum om følgende emner i sektionerne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategiopfølgning</li> <li>• Tidsregistrering – allokering til TR, udvalg etc. + statusvurdering på projekterne.</li> <li>• Servicetjekket på myndighedsbetjeningen; herunder at der holdes online informationsmøde d. 1.2.</li> </ul>
13	Evt. (alle)			Intet