

SAU - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde (SAU-
møde - Institut for Sociologi og Socialt Arbejde)

30-08-2021 09:30 - 12:30

Kroghstræde 7, lokale 72

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden.....	1
Punkt 2: Godkendelse af referat.....	1
Punkt 3: Nyt fra Institutledelsen.....	2
Punkt 4: Tilbage efter Corona.....	2
Punkt 5: APV-handlingsplan.....	2
Punkt 6: Arbejdsmiljødrøftelse.....	3
Punkt 7: Principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling og instituttets politik.....	4
Punkt 8: Drøftelse af reviderede regler for medarbejderes ytringsfrihed.....	5
Punkt 9: Evt.....	5
Overblik: Noter.....	6
Overblik: Delte kommentarer.....	7

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

Indstilling

Det indstilles, at dagsorden godkendes.

Punkt 2: Godkendelse af referat

Indstilling

Det indstilles, at referat af mødet d. 7. juni godkendes.

Udkast

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:
Palle Steen Hansen [Navn 2]
Telefon: 28305774
Email: psh@id.au.dk

Dato: 02-07-2021

**Referat af SAU-møde på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde d. 7. juni
2021**

Microsoft Teams

Deltagere: Trond Beldo Klausen, Lene Tølbøll, Dorte Caswell, Otto Simonsen, Rasmus Juul Møberg, Kathrine Vitus, Mette Rømer, Betinna Olesen og Maja Lundemark Andersen

Afbud: Vivi Imer Hansen og Berith Heien

Øvrige deltagere: Palle Steen Hansen, referent

Referat

1. Dagsorden

Dagsorden godkendt

2. Referat

Referat fra mødet d. 15. marts godkendt.

3. Nyt fra institutledelsen

TBK: Vi er i sidste uge med 20 % loft for tilstedeværelse. En enkelt dag i perioden har der været pres på kapaciteten. Fra d. 14. juni er der mulighed for 50 % fremmøde på ikke-uddannelsesrelaterede aktiviteter. Vi forventer, at det er rigeligt plads til, at alle, som har behov for fremmøde, kan komme på Campus. Vi øver os ift. generel/fuld tilbagevenden efter sommerferien.

HAMiU's sidste møde handlede om reboarding, og hvad skal man være opmærksom på, når vi vender tilbage. Det er måske naivt at forestille sig, at alle bare gerne vil tilbage. 15 mdr. hjemmetilværelse påvirker os forskelligt. Vi skal være opmærksomme på at komme godt tilbage, uden at tale problemerne op.

TBK glæder sig til at se kollegerne igen og vil være sensitiv ift. folks forskelligheder.

LT: der er fortsat god plads/plads til flere. Vi tager tilbagevenden op på et medarbejdermøde.

TBK: vi laver reception for at markere genåbning i august.

MLA: Reboarding er vigtigt ift. balance mellem online-aktiviteter og fysiske aktiviteter. Det skal vi tænke noget om.

TBK: hvad skal vi være særligt opmærksomme på? Man skal fortsat kunne komme på Campus og bare lukke sin dør og arbejde.

DC: vi skal have fokus på arbejdsmiljøet generelt. Der skal være noget at komme på Campus for. Vi skal have lokale, faglige aktiviteter. Meningen med at være til stede skal reboostes i de respektive fagmiljøer.

Det bliver mere naturligt, at folk bare er med digitalt. Vi skal forholde os til hybridmodeller for tilstedeværelse.

TBK: hybridmodeller er vanskelige. Svært at vægte lige.

RJM: vi skal have styr på hybridformer. Foretrækker enten eller.

Ift. reboarding sker der noget ift. kontorplads og fakultetssammenlægning?

TBK: i fakultetssammenlægningen ligger der ikke en fortætningsdagsorden. I forbindelse med ombygning af FIB-området ligger der et stykke frem i tiden en proces, hvor fortætning, kontordeling, hjemmearbejde mv. kan komme i spil.

LT: vi skal skelne mellem undervisningsaktiviteter og aktiviteter mellem medarbejdere. Førstnævnte drøftes i Studierådet.

MLA: vigtigt med ensartede udmeldinger på tværs af uddannelserne. Vi kan ikke undslippe hybridmodeller på KSA.

På DJØF-møde blev præsenteret model, hvor kontorarealerne blev reduceret med 50 % i forbindelse med ombygning.

TBK: der bliver tale om mere moderne kontorer. Vi advokerer fortsat enkeltmandskontorer. Og harmonisering på tværs af SSH-institutterne. Vi skal udnytte kvm. bedre.

MR: i Dekanens julebrev blev det meldt ud Krogh7 opsiges.

TBK: når ombygningen er færdiggjort, opsiges Krogh7. Krogh7 får vi brug for til swingspace.

Dimensionering og udflytning

TBK: vi skal lave socialrådgiveruddannelse i Hjørring som en del af regeringens balancepakke. Der er politiske ønsker om mere lokale udbud. En del af vores studerende bor i Vendsyssel. Nogle vil søge Hjørring i stedet.

En placering i Hjørring er attraktiv for os. Der er god infrastruktur dertil. Vi skal strække os, vise goodwill. UCN ville gerne have socialrådgiveruddannelsen. Ser en fordeling på 70-30 (Aalborg/Hjørring). Vi kan opjustere pladser i forbindelse med etablering. Der er positive elementer i det. Selvom undervisere kommer til at pendle mere.

LT: der forhandles ift. de 10 % reduktion af pladser. AAU løfter et behov i regionen. Der er et ønske om at løfte antallet af studerende på velfærdsuddannelserne.

BO: får vi en egen afdeling i Hjørring?

TBK: det er ikke afklaret, men det skal være en afdeling med dynamik.

LT: Dimensionering er en samtidig øvelse. Udspringer af høje ledighedstal. Alle vores kandidatuddannelserne er nu dimensioneret.

KA, Sociologi: 35 pladser

Kriminologi: 35 pladser

KSA: 150 pladser med reduktion til 140 frem mod 2024

Socialrådgiveruddannelsen har ikke længere dimensionering.

RJM: Hvad betyder det for optaget på bacheloruddannelserne?

LT: der er i beregningerne ikke taget højde for overgang fra BA i Sociologi til andre kandidatuddannelser end KA i Sociologi. Vi arbejder for et fortsat optag på 150 pladser/status quo, jf. hvad der tidligere er blevet aftalt. *Efterskrift: BA-optag på Sociologi: 140 pladser*

4. Konstituering

Der er nyt SAU pr. 1. april 2021:

- Fra de faglige organisationer: Berith Heien (Dansk Socialrådgiverforening), Maja Lundemark (DJØF) og Mette Rømer (DM)
- Arbejdsmiljørepræsentanter: Rasmus Juul Møberg (Fib13), Vivi Imer Hansen (K7) og Kathrine Vitus (Frederikskaj 10B)

- Ledelsesrepræsentanter: Lene Tølbøll, Dorte Caswell og Trond Beldo Klausen
- Observatør fra Fællesadministrationen: Betinna Olesen

TBK: hilste velkommen til de nye af udvalget.

Konstituering af næstformand: RJM fortsætter som næstformand.

Konstituering af observatør til FA SAU: VIH har efter mødet givet tilsagn om, at hun gerne vil fortsætte som observatør.

5. Status på APV-arbejdet

LT: vi har i foråret arbejde med de to prioriterede tematikker: sygefravær og koordination.

Sygefravær

Status er ift. sygefravær, at vi har øget fokus på det kortere sygefravær med henblik på at forebygge det længerevarende. Der er også fokus også på konsekvenserne for kollegerne bl.a. ift. styr vikaropgaver.

Der udarbejdet et mailudkast til huset, når kolleger er sygemeldte.

Ift. spørgsmålet vedr. nedskrivning af undervisningsforpligtelse ved kortere sygefravær, så følger vi FAK-politik. Den tages op til revision i forbindelse fakultetssammenlægning.

Koordination

Koordination på uddannelserne er et tema ift. balance mellem forskning og undervisning. Det er en opgave, som fylder, og som varetages forskelligt fra uddannelse til uddannelse.

TBK: timer til koordination er, jf. tidligere, reguleret af FAK-aftale. Der afholdes møde inden sommerferien.

Udvalgets indstilling drøftes i august. Behovet for at gøre tingene ens drøftes også.

Pointen er også at gøre det mindre arbejdskrævende. Sekretariatet skal understøtte processerne. Også derfor skal det være mere ensartet.

Til sygefraværssamtaler indgår koordination som et opgave, som presser. Det er vigtigt at få dette løst.

MLA: det er ikke bare at finde en smart løsning. Der er faglige hensyn, samarbejdshensyn, administrative hensyn og kulturelle hensyn. Der skal rykkes også på arbejdspladskultur. Medarbejderne har en oplevelse af, at det er ok ikke at svare, når koordinatorene spørger. Deadline respekteres ikke af alle.

Efterlyser en mere aktiv proces, hvor vi drøfter dette mere fælles.

Næste møde i udvalget er d. 28. august. Udvalgets indstilling vedr. koordination behandles på næste SAU-møde.

6. Dialogbaseret kortlægning

LT: Vi har i forbindelse med de dialogbaserede kortlægninger drøftet to af de temaer, som skal indgå i handleplanen a) Digitale aktiviteter i undervisningen, herunder behov for kompetenceudvikling og b) Vores arbejde med og forventninger til varetagelsen af undervisningsopgaverne, som også adresser ubalance mellem forskning, undervisning og administrative opgaver. Er der flere handlinger, og kan vi være mere konkrete? Vi skal også prioritere. I Studierådet og i studienævnene har vi en opgave med at arbejde med tilrettelæggelse af aktiviteter, så undervisning giver mening.

Vi skal indmelde foreløbig handleplan til Arbejdsmiljøsektionen d. 30. juni.

TBK: det er slående, at det er nemmere at finde konkrete tiltag til digitalisering. Forventninger til undervisning har vi i forskellige udgaver haft på handleplanen de senere år. Vi skal finde aktiviteter, som vi kan arbejde med mere konkrete. Vi skal både være handlings- og tidsorienteret.

LT: i den aktuelle handleplan er der en lang række aktiviteter, som vi har ført med fra år til år. Noget kræver kulturændringer, og det tager tid. Vi skal være realistiske ift. tidsperspektivet.

MLA: har vi data, så vi se på udviklingen af sygefravær. Hvordan har vi arbejdet med det? Efterlyser et mere historisk "take" på problemstillingen.

LT: vi ser hvert år på sygefraværet i SAU. Vi er ved at implementere øget blik for det kortere sygefravær. I oplægget til arbejdsmiljødrøftelsen i august kan vi lave status på de enkelte punkter.

DC: vi fodrer ind i en administrativ logik. Der er en produktionslogik. Mennesker motiveres af mening. Og af en værdibaseret retning. Vi vil gerne have plads til forskning og undervisning. Rammebetingelserne er udfordret, og nogle kommer i klemme. Fx opfordres de yngre forskere til udlandsophold, men det betyder, at man mister det, man har oparbejdet på undervisningssiden. Ønsker at vi kan gøre det mere kollektivt. Så forskningsgrupperne er forpligtet på undervisningen, så der gives plads til hinanden.

Efterlyser ift. undervisning: strategisk, værdibaseret og kollektiv tænkning.

TBK: DC har ret i, at vores arbejdsmiljøarbejde indgår i et årshjul. Vi skal have og lave vores egne mål. Vores handlinger og resultater skal være koblet. Vi skal have skarpere handleplaner. Der skal være værdi udover at leve op til produktionslogik.

LT: Vi skal forsøge at nedbryde store problematikker til konkrete, overskuelige handlinger. Handleplanen skal arbejde med at løse de problemer, vi ser. Vi er ofte oppe mod kulturer i sektoren. Vi skal ikke bare sende et papir til Arbejdsmiljøsektionen. I arbejdsmiljødrøftelsen kan vi drøfte, hvordan vi gør dette til noget kollektivt.

TBK: det er gode tiltag, vi arbejder med. Vi finder lokale løsninger. Vi skal både være handlings- og resultatorienterede. Der er ikke en modstilling mellem DC siger, og det vi gør.

7. Drøftelse vedr. krænkende adfærd

LT: Trivselsmålingen viser, at flere oplever krænkende adfærd. Hvordan kan vi arbejde med dette? Så vi ikke har en arbejdsplads, hvor det forekommer i dette omfang og helst slet ikke.

DC: vi har haft en god drøftelse af krænkende adfærd på et afdelingsmøde i København, som bekræftede, at vi sagtens kan tale om emnet. Kan viften for, hvem man kan gå til, når man føler sig mobbet, underlagt uhensigtsmæssigt magt udvides? Hører ikke så meget om seksuelle krænkelser. Vi skal bruge vores kulturproducerende mødefora til at tale om et emne som dette? Vigtigt at få det åbnet som noget, vi kan tale om.

LT: vi er nødt at finde måder at tage drøftelserne kollektivt, så det ikke bare er i SAU-regi.

TBK: ansvaret for at handle ligger hos institutledelsen. Der er sket en stigning på hele AAU. Overraskende markant udvikling. Hos os er der tale om enkeltstående tilfælde/ikke noget systematisk. Under halvdelen går videre med det til arbejdsmiljørepræsentant, TR eller nærmeste leder. Vigtigt at kunne tage det videre. Vi kan tale om det i SAU og på afdelingsmøder. Vi må arbejde forebyggende og værdibaseret.

Måske har det, at vi har været mere på skrift betydet, at flere føler udsat for krænkende adfærd. Vi skal have gjort noget ved det. Gennem vedvarende dialog. Vi kan ikke vente på næste måling.

MLA: vi skal i gang med kollektive debatter om, hvordan vi kommunikerer med hinanden. Der sker en individualisering af problemerne. Vi skal tale om, hvordan vi skaber trivsel. Der er mange forandringer, som har påvirket. Vi har ikke en kultur for at samtale kollektivt. Ledelsen kan ikke løfte det alene. Det skal vi gøre sammen.

Der sker en forråelse af kommunikationen på arbejdspladsen. Kan vi gå et skridt tilbage og se på de kollegiale fællesskaber i forlængelse af fx fyringer.

LT: er enig i, at vi skal gøre det fælles. Hvordan gør vi det? Udførelsen er vanskeligere. Vi har talt om arbejdsmiljø på et institutseminar, uden at vi har forankret det i gode/konstruktive samtaler og handlinger.

MLA: det er vigtigt at bruge tid og ressourcer på medarbejderne. Ny sammenlægning venter. Etableringen af en fællesadministration har været dyr. Også målt på arbejdsmiljø. Vi skal have hjælp til det.

DC: Ift. krænkesdiskussionen har vi meget lidt data til rådighed. Det prekariære miljø med midlertidige ansættelser bliver mere udbredt. Måske hænger det sammen som et strukturelt fænomen. En generel udvikling i sektoren.

RJM: SSH-sammenlægning vil formentlig betyde standardisering på underviser-siden. Får vi standarder fra andre institutter? Når folk holder på deres kurser, og ikke deler, kan det opleves som krænkelse.

TBK: det bliver vigtigt at arbejde med kulturer i sammenlægningsprocesserne.

Kollektivering af undervisning vil kunne forebygge meget. Vi kan ikke overlade det forskningsgrupperne alene.

MLA: måske har vi et mulighedsrum i forbindelse med sammenlægningen? Der er anledning til at være proaktive og til at påvirke.

RJM: det er forudsætning, at vi er mere sammen. Måske skal vi prioritere at skabe rum, hvor vi kan mødes.

MR: vi skal have anerkendelse og respekt ind i dialogen med hinanden. Der er magtalliancer. Der er pligt til at gribe ind, hvis man oplever krænkende adfærd.

LT: vi samler op på denne drøftelse ift. handleplan.

8. Evt.

MR: har som fagkyndig vejleder for adjunktpædagogikum oplevet, at adjunktpædagogikum administrativt håndteres anderledes end tidligere. De to gange 63 timer er fordelt over hele ansættelsesperioden. Der skabes ikke rum til pædagogikum.

TBK: det er en ren administrativ øvelse.

LT: der er en pointe ift. undervisningsforpligtelsen. Vi følger op ift. Studieøkonomi. Og kommer med en tilbagemelding.

Punkt 3: Nyt fra Institutledelsen

Stillingsplan, 2022

Optag 2022 på bachelor, kandidat og master

Punkt 4: Tilbage efter Corona

I henhold til corona-handlingsplan drøfter SAU status på tilbagevenden til campus med henblik på at identificere eventuelle nye opståede problematikker og behov for handlinger og/eller aktiviteter.

Indstilling

Det indstilles, at SAU drøfter tilbagevenden og identificerer eventuelle nye handlinger og/eller aktiviteter.

Punkt 5: APV-handlingsplan

APV-handlingsplan er en grundsten i APV-arbejdet. Handlingsplanen skal årligt indsendes til AAU's arbejdsmiljøsektion (se udkast i bilag).

Temaerne i handlingsplanen er defineret af SAU, mens handlingsforslagene er fremkommet i forårets dialogbaserede kortlægninger (se referat i bilag).

Handlingsplanen har i den foreliggende form fortsat karakter af et udkast, hvor der er behov for, at SAU yderligere kvalificerer ikke mindst ift. opfølgning og succeskriterier og forholder sig til prioritering af indsatser.

Der er desuden udarbejdet et udkast til status for arbejdet med punkter i APV-handlingsplan 2020 og Corona-handlingsplan 2020 (se bilag). I forlængelse heraf foreslås punkt fra APV-Handleplan 2020 vedr. balanceproblematik videreført til dette års handleplan.

Indstilling

Det indstilles, at SAU drøfter og kvalificerer APV-handlingsplanen med særligt fokus på dels opfølgning og succeskriterier, dels prioritering af indsatser.

APV HANDLINGSPLAN

Institut/Afdeling: Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

For APV-året: 2021

SAU medlemmer: Trond Beldo Klausen, Lene Tølbøll, Dorte Caswell, Otto Simonsen, Vivi Imer Hansen, Kathrine Vitus, Rasmus Møberg, Maja Lundemark, Mette Rømer, Berith Heien og Betinna Olesen

Underskrift AMiU: Drøftet på SAU-møde d. 30. august

Indsendt til AMS (dato): 31. august 2021

Tilgængelig for afd. via: Lægges på instituttets intranet

OBS: Læs kommentarer i kolonnerne

Nr	Priori- tering	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig	Opfølgning/succeskriterie
1	Fastlægges på SAU-møde i august	I gang	Krænkende adfærd	Iværksættelse af arbejde for at formulere en politik på området - herunder gøre medarbejdere bekendt med denne gennem information Beslutte hvilket regi drøftelser/kollektiv samtale skal videreføres i	E21	Institutledelsen og SAU	Punkt på kommende SAU-møde, hvor SAU definerer sin egen opgave ift. krænkende adfærd. Studienævnene opfordres til at drøfte krænkelse fra og mellem de studerende
2	Fastlægges på SAU-møde i august	I gang	Læring af nedlukningsperioden	Drøftelse af forholdet mellem fysiske og onlinemøder Drøftelse af tilstedeværelse Bearbejdning og efterbehandling af individuelle oplevelser	2021/22	Institutledelsen og SAU	Drøftet på medarbejdermøder og i SAU- og IR-møder. Medarbejderne opfordres til at henvende sig til IL.

3	Fastlægges på SAU-møde i august	I gang	Digitale aktiviteter i undervisningen, herunder behov for kompetenceudvikling	Inddragelse af studienævn, faglige koordinators og digitaliseringsambassadører Fokus på studerendes omgangsformer og kompetencer til deltagelse i digital undervisning	2021/22	Institutledelsen og SAU	Opfølgning på spørgeskema vedr. kompetencebehov ift. både tekniske og pædagogisk-didaktiske kompetencer De studerendes omgangsformer og digitale kompetencer drøftes og løftes i Studierådet og i studienævnene
4	Fastlægges på SAU-møde i august	I gang	Balanceproblematik ift. undervisning og forskning	Skabe arbejdsvilkår, som sikrer en god balance mellem arbejdsopgaver	2021/22	Institutledelsen i dialog med sekretariatschefen	Jf. bilag
5	Fastlægges på SAU-møde i august	I gang	Vores arbejde med og forventningerne til varetagelsen af undervisningsopgaven (Øget fokus på synlighed om instituttets forventninger til undervisningsforpligtelse)	Introduktion af nye medarbejdere til undervisningsopgaven	2021/22	Institutledelsen og SAU	Operationaliseres yderligere på fremtidigt SAU-møde
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

APV HANDLINGSPLAN

Institut/Afdeling: Institut for Arbejdsmiljø

For APV-året: 2021

AMiU medlemmer: Hans Hansen (AMR), Lene Jensen (AMR), Bodil Larsen (AL)

Underskrift AMiU:

Indsendt til AMS (dato): 19.04.2021

Tilgængelig for afd. via: Intranet og opsat i kaffestue

O/S: Læs kommentarer i kolonnerne

Nr	Priori- tering	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig	Opfølgning/succeskriterie
1	2	I gang	Medarbejderne arbejder for meget i samme stilling ved deres skriveborde. De har hæve/sænkeborde, men mange glemmer at bruge dem	Vi laver en temamåned, hvor kontorerne i hold kæmper om, hvem der står mest op. Vinderholdet premieres med medaljer og står medarbejdergruppen op mere end halvdelen af tiden afholdes frokost-event med mad udefra	Februar: Forberedelse af temamåned i arbejdsgruppen med Linda og Povl, Marts: information til medarbejdere, april: afholdelse af temamåned	AMR	50 % af tiden står medarbejderne ved deres hæve-sænkebord hver dag i april
2	1	Udført	Nogle medarbejdere oplever, at de er nødsaget til at arbejde meget hurtigt, og føler sig presset	Månedlige 1:1 samtaler og kvartalsvise sektionssamtaler, hvor de samlede opgaver beskrives og prioriteres	Februar: Institutleder indkalder til møde med sektionssledere og forklarer formål med indsatsen	Institutleder	AMiU evaluerer og finder, at det har haft den ønskede effekt. Herudover ønsker vi også at spørge ved rundringer og at kunne læse det ud af trivselsbarometret
3	3	Ikke startet	Introduktion af nye medarbejdere	Indføre guideline/drejbog med ansvarlige for onboarding	Ultimo 2021	ADM	Alle medarbejdere oplever en professionel introduktion til AAU og egen afdeling. Dette evalueres ved tremåneders samtalen
4	2	I gang					

5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde - APV-handleplan 2021/22

Bilag 1 – udfoldning af: Balanceproblematik ift. undervisning og forskning

Indsatsområde	Handling/aktivitet	Ansvarlig	STATUS August 2021
En koordineret planlægning af undervisning på tværs af uddannelser, således at VIPs tidsforbrug på undervisningsplanlægning reduceres og koncentrerer	- Implementering af fælles årshjul for uddannelsesplanlægning på alle uddannelser - Øget effektivitet omkring koordinatorrollen; retningslinjer for opgaver, der knytter sig til rollen som koordinator.		<i>Fælles årshjul for uddannelsesplanlægning: Videreført til Handlingsplan 2021</i> <i>Koordinatorrollen: Igangsat og videreført til Handlingsplan 2021</i>
Øget fokus på ressourcestyring af timer	Øget anvendelse af RES og løbende timeregnskab blandt både VIP og i ledelsen, så undervisningsforpligtelsen overholdes, men ikke overgøres (skævt).		<i>Fokus på ressourcestyring i planlægningsfasen implementeret. Øget styring i afvikling videreført til Handlingsplan 2021</i>
Øget gennemsigtighed i forhold til processer omkring tildeling af timer.	- Drøfte principper for undervisningsfordeling i studieråd og studienævn. - <i>Drøftelse af kollektivitet i ansvar for undervisning, så der gives plads til andre og gives mulighed for i kortere perioder (fx udlandsophold eller frikøb) at frasige sig given undervisning.</i>		<i>Videreført til Handlingsplan 2021</i>
Skabe overensstemmelse imellem ansattes samlede undervisningsforpligtelse og timeforbrug på uddannelser	Løbende udvikling og effektivisering af undervisningsaktiviteter		<i>Videreført til Handlingsplan 2021</i>
Sikre gode rammer for planlægning af arbejdstid	Diskutere muligheder for at indføre kontortid; minimere spontan vejledning og studenterhenvendelser (både ved studerendes fysiske tilstedeværelse og på email)		<i>Drøftes som led i overvejelser om læring af nedlukning</i>
Kalenderindkaldelse til undervisning og eksamen	Sekretariatet indkalder VIP i Outlook til undervisning og eksamen.		<i>I gangsat</i>

Dialogbaseret kortlægning på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde d. 19. maj 2021

Til stede: Trond Beldo Klausen, Lene Tølbøll, Maja Lundemark, Kathrine Vitus, Vivi Imer Hansen, Rasmus Munksgaard, Anja Jørgensen, Jakob Skjøtt-Larsen, May-Britt Søndergaard Justesen, Berith Heien, Annette Olesen og Palle Steen Hansen.

Digitale aktiviteter/kompetencer

RJM: de studerendes kompetencer i den digitale undervisning er også væsentlige, hvad kan vi forvente ift. kompetencer og ikke mindst deltagelse. Kan vi sige skal ift. forberedelse og deltagelse?

Hvilke omgangsformer mellem underviser og studerende og mellem de studerende skal fremmes?

Undervisning er interaktion. Det er svært at afkode, hvad de studerende tænker, når der ikke er interaktion. Det er svært at tilpasse undervisning.

Hvordan gør vi digitaliseringen kollektiv i VIP-gruppen? Meget andet end Zoom og Teams.

Efterspørger digital version af PBL fra det nye Institute of Advances Studies in PBL.

Kan vi lave grupper med udgangspunkt i temaer eller værktøjer, fx Kahoot og blended learning? Det vil kræve investeringer.

Vi skal dele vores erfaringer (både de gode og de dårlige) med digital undervisning.

ML: digital dannelse er central.

De studerendes studiemiljø er ikke nødvendigvis de ansattes arbejdsmiljø.

Nogle studerende har taget ansvar for den digitale undervisning. Det er ikke nødvendigvis brugbart, når de fx anbefaler at opgive flipped classroom.

Måske er der behov for et digitalt pædagogikum for lektorer og professorer. Måske i form af workshops med værktøjer. Det kræver investeringer.

Skal vi indarbejde digitale kompetencer i studieordningerne?

Måske skal der nedsættes en task force, som kan gå tættere på omsætning af de gode ideer. Måske skal vi arbejde med at gribe udviklingen ift. digital dannelse. Hård tone mellem de studerende skal fx imødegås.

Vi mangler beredskab til at arbejde med udfordringerne. Hvad forstår vi som digitale kompetencer?

LT: det er en god pointe med en skelnen mellem studiemiljø og arbejdsmiljø.

På Studierådsmødet blev det besluttet at lave forsøg med digitale indslag i undervisningen. Fælles aktiviteter. Der investeres.

Vi skal analysere behovene. Og måske begrænse mulighederne.

TBK: det er oplagt, at vi nu går til en fase med mere lystbaseret digital undervisning.

Arbejdsmiljø handler også at finde tid til forskning.

Det gode spørgsmål er: Hvad forstår vi ved digitalisering?

Vi vil gerne investere, så vi kan flytte os på dette område.

AO: det er de samme, som synes, det er spændende/sjovt.

Vi vil gerne gøre det, som er fagligt bedst for faget. De, som synes det digitale er sjovt, gør det.

RJM: Vi har investeret en masse tid nu, hvad er erfaringen? Hvis ikke investeringen skal være spildt, skal vi samle op på erfaringerne.

TBK: vi skal erfaringsudveksle. Også ud over den som kommer i regi af studienævnene.

Vi har indkøbt udstyr til hybrid undervisning. Skal vi lade nogle løbe foran/slippe nogle løs? Og sætte standarder for øvrige?

LT: vi skal skabe fællesskaber om udvikling af undervisning.

MLA: det er vigtigt, at vi får samlet kompetenceudvikling så tæt på praksisfeltet som muligt. Vi skal have omsætning af kompetenceudvikling, have problembaseret kompetenceudvikling.

Undervisning inden normerne

MLA: et svært emne at komme med handlinger til. Det er et emne, som er meget komplekst.

Vi skal selv tilrettelægge vores tid. Der er mange møder ikke mindst i Corona-perioden. Vi skal balancere.

Der er meget gratis arbejde. Opgave og aktiviteter, som ikke giver timer.

Timesætningen for opgaverne bliver endnu vigtigere.

Hvordan kan vi finde handlinger, som finder bedre balance mellem forskning og uddannelse?

Det skal tydeliggøres, at der er kommet flere opgaver.

TBK: Frigjort tid fra effektiviseringer er brugt på bl.a. Corona.

MSJ. Man kompenseres fx ikke for at sidde i råd og udvalg. Vi gør meget, som vi ikke får timer for.

RJM: Der er en udfordring ift. sygdom og håndtering ift. undervisningsopgaver. En konkret handling at få styr på dette.

Nye medarbejdere skal håndtere nye forelæsninger uden at være kendt med systemet. Det betyder, at meget skal laves forfra. Det er svært at komme udefra. Internt rekrutterede har det lettere.

Man skal leve op til forventningerne, egne, kollegers, de studerendes og ledelsens. Der er ikke sammenhæng mellem tid og behov. Vi skal også tænke PBL og digitalisering. Det næste er måske employability og verdensmål.

Dårlige studenterevalueringer kan risikere at indgå i en evt. fremtidig fyringsrunde.

LT: Der er også dimension ift. meritering og at gøre sig uundværlige i undervisningen.

Noget af problematikken handler om opgaver, som ikke falder ind i enten forskning og undervisning.

TBK: streaming af undervisning er et interessant tema.

Vi skal fortsat arbejde med effektivisering på uddannelsesområdet, men potentialet er mindre.

Vi skal arbejde på at skabe balance mellem forskning og undervisning.

RJM: hvem ejer undervisning, jf. spørgsmålet om streaming?

Kan man i højere grad "klumpe" undervisning. Det vil frigive dage til andet end undervisning.

MLA: mange har opsparet timer. Er det slet ikke muligt at lave regulering, så de undervisere, som har lyst til at etablere samlet tid, kan få det?

TBK: der har været talt om såkaldte sabbatsemestre, hvor indefrosset forskningstid bruges til at skabe rum til andet. Men vi skal også have råd til, at andre overtager opgaver.

MLA: kan man flytte det til at være en kollektiv dimension?

VIH: vi introducerer ikke hinanden/nye godt nok til undervisningsopgaven.

JSL: effektiviseringer skal vi vedblive med at lave. Men det er først, når den enkelte kan mærke det i form af mere tid, at det gør en forskel...

LT: vi har fået bugt med at have et overforbrug af timer. Der skal være overensstemmelse mellem forbrug og ressourcer.

TBK: Indsatser skal være mærkbare for den enkelte og for gruppen af medarbejdere.

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde - APV-handleplan 2020/21

Baseret på Handleplan 2019 og dialogbaserede kortlægninger i foråret 2020. Se desuden Corona-APV-handlingsplan (se bilag 1).

Tema	Beskrivelse	Konsekvens	Handling	Foreslået ansvarshaver og SAU's rolle	Deadline	STATUS August 2021
Balanceproblematik ift. undervisning og forskning <i>(videreført fra tidligere år, udvidet med nye handlinger)</i>	Ønsker at skabe arbejdsvilkår, således at vi sikrer muligheden for en god balance mellem arbejdsopgaver. Der kan skelnes både mellem opgaverne uddannelse og forskning og mellem hurtige (fx e-mail) og langsomme (forskning, udvikling) opgaver.	Gode arbejdsvilkår skal medvirke til, at stress blandt medarbejdere forebygges.	Undervisningsplanlægning/ressourcestyling, jf. bilag 2	Institut- og studieledelse i samarbejde med Sekretariatschef og områdeleder for uddannelse	Sommer 2021	<i>Se status for enkelte aktiviteter i bilag</i>
Fokus på belastning	Instituttet har været ramt af flere sygemeldinger. Det tilsiger øget fokus på arbejdsbelastning med henblik på at få færre sygemeldinger.	Sygemeldinger rammer både den/de sygemeldte og kollegerne. Desuden udfordres organisationen på opgaveløsning.	Gennemføre undersøgelse af, hvad der opleves som stressfremkaldende belastning	Institutledelsen og SAU	Efteråret 2020	<i>SAU har valgt at fokusere på læring af sygefravær. Procedure for tidligere kontakt ved sygemelding, inklusive korttidsfravær, er implementeret.</i>
Digitalisering	Digitalisering af undervisning rummer både muligheder og udfordringer. Der opleves et misforhold mellem (top)ledelsens digitaliseringsbegejstring og medarbejdernes dagligdag	Det opleves som manglende anerkendelse af indsatsen for at få omlagt undervisning, at digitalisering alene omtales med begejstring.	Dekanatet orienteres om, at udmeldingen om digitalisering af 25 % af undervisningen er uhen-sigtsmæssig.	Studieledelse	Sommer 2021	<i>Punkt er kvalificeret og videreført til Handlingsplan 2021</i>

Tema	Beskrivelse	Konsekvens	Handling	Foreslået ansvarshaver og SAU's rolle	Deadline	STATUS
Konkurrence mellem midlertidigt ansatte (ph.d., adjunkt og post.doc.)	Usikkerhed har altid været et vilkår for midlertidigt ansatte på et universitet, men de interne karrieremuligheder for midlertidigt ansatte er blevet dårligere. Det medfører en øget 'konkurrence' med kollegaer om fortsætterstillinger.	Konkurrencen er skærpet og der opleves omvendt et behov for øget samarbejde for at mindske konkurrencen. Der undervises meget. Kan udfordre meritering.	- Ift. primært ph.d.'erne vil ledelsen arbejde for flere eksterne bevilninger og sikre, at der er indtænkt stipendier og post.doc.-stillinger i alle større projekter. - Sikre gennemskuelighed i karrieremuligheder - Sikre forskningstid i kvalifikationsstillinger.	Institutledelsen	Sommer 2021	<i>Varetagelse af usikkerhed blandt særligt midlertidige ansatte er en væsentlig ledelsesopgave; institutledelsen vil fortsat sikre, at denne opgave løftes</i>
Arbejds miljøet i Kroghstræde 7 (kun VIP'ere i bygningen)	Der er generelt ikke meget liv i K7. VIP arbejder ofte hjemme. Når VIP er i K7, bliver de på deres kontorer. En problemforfulgt ombygning har givet en del nye fysiske arbejds miljøproblemer	Negativ spiral, hvor der ikke er noget at "komme efter" i dagligdagen i K7.	- Skilte på døren om tilstedeværelse. - Dialogmøder, personale og institutledelsen fortsættes - Løbende dialog med CAS om fysisk arbejds miljø i forlængelse af ombygning	Institutledelse, SAU og arbejds miljørepræsentant i K7	Sommer 2021	<i>Tilstedeværelse indgår i drøftelse om læring af nedlukningsperioden, som er relevant for alle instituttets bygninger og medarbejdere og inkluderet i Handlingsplan 2021.</i>
Relation til TAP/Fællesadministrationen	Efter etablering af en Fællesadministration fra E19 oplever VIP, at TAP-gruppen er blevet mere fjern. Funktionspostkasser og bygninger uden TAP fremmer denne oplevelse. Koordinationsopgaver opleves svære at placere (stud.koord./stud.-sekr.).	Det skal være synligt for VIP, hvem man kan/skal kontakte i hvilke situationer. Studiekoordinationsopgaver skal drøftes og placeres.	- Tydelig information om arbejdsfordeling og ansvarsområder i Fællesadministrationen - Tydelig beskrivelse af services, man kan forvente (og ikke forvente), fx på Intranet. - Udarbejdelse af beskrivelse af rollefordeling i forbindelse	Institutledelse sammen med sekretariatschef og områdeleder	Efterår 2020	<i>Ønsker om mere information er videregivet til sekretariatschef</i> <i>Koordinatorrollen: Arbejde igangsat og videreført til Handlingsplan 2021; se også bilag 2</i>

			med semesterplan- lægning og -afvikling			
--	--	--	--	--	--	--

Tema	Beskrivelse	Konsekvens	Handling	Foreslået ansvarshaver og SAU's rolle	Deadline	STATUS August 2021
Usikkerhed og manglende retning	Det seneste år har budt på afskedigelser, besparelser, administrative omlægninger, flytning mv. Der efterlyses ledelsesmæssige udmeldinger om retning og prioriteringer i forlængelse heraf. Der opleves usikkerhedsskabende udmeldinger fra Direktionen: i foråret 2020 var det at spare på husleje, rejser og mødeaktivitet	Usikkerhed i ansættelsen. Dårlig stemning.	Ledelsen skal udvise øget åbenhed, give mere og bedre information og drøfte strategi og retning i relevante udvalg. - Flere nyhedsbreve - Jævnlig fredagssammenkomster med information (2-3 stk. pr. semester) - Påvirke AAU's strategiproces for 2022-26	Institutledelse og SAU	Sommer 2021	<i>Udført</i>

Bilag 1 – Corona-APV-handlingsplan

Handlingsplan - Corona Mini-APV

Institut/Afdeling Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

For APV-året: 2020

AMiU medlemmer:

Godkendt af leder: Ja

Indsendt til AMS (dato): 02-07-2020

Tilgængelig for afd. via: Intranet

Nr	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig
1	I gang	Flere virtuelle møder	Det overvejes altid om et møde kan gennemføres virtuelt i stedet for fysik	Efteråret 2020	Institutledelsen
2	I gang	Bearbejdning/efterbehandling af individuelle oplevelser	Der er meget forskellige oplevelser af Corona-perioden. Flere efterlyser interesse for og anerkendelse af det arbejde, der er udført. På medarbejdermøder, SAU- og IR-møder er oplevelser blevet drøftet. Og anerkendelse givet. Medarbejderne er opfordret til at henvende sig til IL.	Efteråret 2020. Punkt på SAU-møderne i august og november.	Institutledelsen

4	Udført	Øget usikkerhed grundet Direktionsudmeldinger om at der skal spares på husleje, rejser og møder.	Institutleder videreformidler oplevelser til fakultetsledelsesniveauet.	Efteråret 2020	Institutlederen
5	Udført	Øget usikkerhed hos midlertidigt ansatte. Forstærket af forsinkelser.	Der kan søges om forlængelse. Der er ikke fulgt midler med.	Efteråret 2020	Institutledelsen
6	Udført	Læring, hvis ny nedlukning - psykisk arbejdsmiljø	Sociale aktiviteter, herunder fx kaffemøder, fællesfrokost, fredagsøl. Dialog med andre om udfordringer.		Institutledelsen og SAU
7	Udført	Læring, hvis ny nedlukning – kommunikation	Fortsat opretholde god og rettidig kommunikation. Der er løbende udsendt nyhedsbreve, afholdt medarbejdermøder og ekstraordinære SAU-møder.		Institutledelsen og SAU
8	Udført	Læring, hvis vi skal nedlukke igen - Etablering af hjemmearbejdsplads	Ergonomisk korrekt hjemmearbejdsplads. Medarbejderne skal have mulighed for at hjemhente relevant kontorudstyr.		Institutledelse og SAU
9	Udført	Læring, hvis ny nedlukning - adgang til arbejdsplads	Adgang til at printe, hente bøger mv.		AAU ledelse

Bilag 2 – udfoldning af: Balanceproblematik ift. undervisning og forskning

Indsatsområde	Handling/aktivitet	Ansvarlig	STATUS August 2021
En koordineret planlægning af undervisning på tværs af uddannelser, således at VIPs tidsforbrug på undervisningsplanlægning reduceres og koncentrerer	Implementering af fælles årshjul for uddannelsesplanlægning på alle uddannelser samt øget effektivitet omkring koordinatrollen; retningslinjer for opgaver, der knytter sig til rollen som koordinator.		<i>Fælles årshjul for uddannelsesplanlægning: Videreført til Handlingsplan 2021</i> <i>Koordinatorrollen: Igangsat og videreført til Handlingsplan 2021</i>
Øget fokus på ressourcestyring af timer	Øget anvendelse af RES og løbende timeregnskab blandt både VIP og i ledelsen, så undervisningsforpligtelsen overholdes, men ikke overgøres (skævt).		<i>Fokus på ressourcestyring i planlægningsfasen implementeret. Øget styring i afvikling videreført til Handlingsplan 2021</i>
Øget gennemsigtighed i forhold til processer omkring tildeling af timer.	Drøfte principper for undervisningsfordeling i studieråd og studienævn.		<i>videreført til Handlingsplan 2021</i>
Øget fokus på synlighed om instituttets forventninger til undervisningsforpligtelse	Blandt andet gennem diskussioner i Studieråd, studienævn og underviserteams om måder, vi underviser på inden for normerne.		<i>Kvalificeret i kortlægning 2021 og videreført i Handlingsplan 2021</i>
Skabe overensstemmelse imellem ansattes samlede undervisningsforpligtelse og timeforbrug på uddannelser	Løbende udvikling og effektivisering af undervisningsaktiviteter		<i>Videreført til Handlingsplan 2021</i>
Implementering af digitalisering	Sikre god proces i implementering af digitalisering i undervisning og studieordninger; inddragelse af studienævn og faglige koordinatører.		<i>Punkt er kvalificeret og videreført til Handlingsplan 2021</i>
Sikre gode rammer for planlægning af arbejdstid	a) Diskutere muligheder for at indføre kontortid; minimere spontan vejledning og studenterhenvendelser (både ved studerendes fysiske tilstedeværelse og på email)		<i>Ad a) Drøftes som led i overvejelser om læring af nedlukning</i>

	b) Udbud af internt kursus om tidsstyring i samarbejde med AAU Kompetence c) Udvikling af ensartede administrative procedurer i studiesekretariater, der letter arbejdsgange, minimerer dobbeltarbejde og sikrer mulighed for samarbejde om opgaveløsninger på tværs		<i>Ad b) Udført</i> <i>Ad c) Igangsat i Fællesadministrationen</i>
Øget fokus på forskningsunderstøttende aktiviteter	Fx etablering af skrivesessioner, anvendelse af midler til skriveophold		<i>Uforbrugte midler anvendt hertil (2020+2021); institutledelsen vil fortsat sikre, at denne prioritering videreføres</i>
Kalenderindkaldelse til undervisning og eksamen	Sekretariatet indkalder VIP i Outlook til undervisning og eksamen.		<i>Er i proces</i>

Punkt 6: Arbejdsmiljødrøftelse

En gang om året skal SAU, jf. arbejdsmiljøloven holde en arbejdsmiljødrøftelse. Kravene til, hvad drøftelsen skal indeholde fremgår af AAU's Arbejdsmiljøsektions skabelon, som er vedlagt i bilag 1.

Arbejdsmiljødrøftelse både evaluerer bagudrettet og målsætter fremadrettet. I bilag 2 foreligger et udkast til SAUs arbejdsmiljødrøftelse.

Indstilling

Det indstilles, at SAU drøfter udkast til arbejdsmiljødrøftelse og med udgangspunkt i inspirationsspørgsmålene i skabelonen drøfter andre aspekter, som vurderes som relevante.



Vælg et element.
Vælg et element.

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:
[Navn 1] [Navn 2]
Telefon: [Tlfnr.]
Email: [E-mail]

Dato: [Brevdato]
Sagsnr.: [Sagsnr.]

Referat af Den årlige arbejdsmiljødrøftelse i Klik eller tryk her for at skrive tekst. den Klik eller tryk for at angive e dato.

Deltagere: Klik eller tryk her for at skrive deltagere/faste medlemmer.

Afbud: Klik eller tryk her for at skrive afbud fra faste medlemmer/deltagere.

Øvrige deltagere: Klik eller tryk her for at skrive øvrige deltagere/sagsbehandlere. Angiv gerne under hvilke punkter øvrige deltagere deltog. Husk også at skrive referenten her.

1. Er foregående års mål nået?

INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Hvilke arbejdsmiljøudfordringer har vi haft – også når det har været svært, f.eks. i forbindelse med re-organiseringer, besparelser, personalereduktioner mm.
- Har vi nået de mål, vi satte os ved sidste drøftelse?
- Hvis ikke, hvad forhindrede os?
- Har der været tilstrækkelige ressourcer og kompetencer til de arbejdsmiljøudfordringer, vi har haft?
- Kommunikation i udvalget – holdte vi for få / for mange møder, hvordan er kommunikationen mellem udvalgsmedlemmer og formandskab/sekretær og medarbejdergruppe
- Hvilke positive resultater har vi opnået?

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

2. Hvad skal være fokus det kommende år?



INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Står vi overordnet overfor nye opgaver eller ændringer, som påvirker arbejdsmiljøet – bare i overskriftsform?

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

3. Hvordan skal samarbejdet foregå?

INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Skal vi mødes med faste intervaller det kommende år?
- Har vi den rette, proportionelle organisering?
- Skal vi inddrage andre medarbejdere i aktiviteter, hvor arbejdsmiljøet er på dagsorden?
- Hvem er ansvarlig for løbende at følge op på, om vi er på rette vej?

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?



INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Hvilke (målbare) mål ønsker vi at sætte for de områder, vi har valgt at arbejde med det kommende år? Vær så konkret som mulig
- Hvad vil vi arbejde med på tværs, og hvad vil vi arbejde med lokalt?
- Hvordan sikrer vi de bedste betingelser for at nå vores mål?

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

5. Hvilke øvrige input er evt. medtaget i drøftelsen?

INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Handlingsplaner, lokalkendskab, ledelsesfeedback, fællestræk fra MUS (ikke individuelt baseret)?

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

6. Godkendelse/verificering af nuværende arbejdsmiljøorganisation



INSPIRATIONSSPØRGSMÅL (slettes, når referat er skrevet)

- Er vores arbejdsmiljøorganisation korrekt afspejlet og opdateret på AMS hjemmeside? (ligger under Udvalg og politikker / Oversigt over AAU's arbejdsmiljøorganisation)

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

7. Kompetenceudviklingsplan

Udarbejdelse af kompetenceudviklingsplan til sikring af, at vi har de nødvendige kompetencer til det kommende års arbejdsmiljøarbejde.

I skal årligt udarbejde kompetenceplan for hele arbejdsmiljøorganisationen, og den skal dokumenteres i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse (udfyld skema nedenfor).

Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) og Arbejdsmiljøledere (AL) har ret og pligt til at gennemføre den obligatoriske uddannelse på 3 dage.

Herudover skal I give tilbud om supplerende uddannelse til AMR/AL således:

- Inden 9 mdr. efter uddannelse: Tilbud om supplerende uddannelse på 2 dage inden for relevant arbejdsmiljøområde
- Herefter årligt: Tilbud om 1,5 dages uddannelse inden for relevant arbejdsmiljøområde

Bilag: Skriv bilag. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen) OBS: tryk backspace/delete først, hvis du vil lave punktopstilling.

Indstilling: Skriv indstilling. (Valgfrit – ønskes det ikke, slettes linjen). OBS: tryk backspace/delete, hvis du vil lave punktopstilling.

Skriv referat her

Navne på Arbejdsmiljørepræsentanter og Arbejdsmiljøleder	Har deltaget i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Sæt X	Skal deltage i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Dato	Tilbud om uddannelse efter 9 mdr. (2 dage) Dato og uddannelse / emne*	Tilbud om årlig efteruddannelse (1,5 dage) Dato og uddannelse / emne*



Opfølgning:

Skriv opfølgning, eller slet denne og linjen ovenfor.

Det godkendte referat og kompetenceplan dokumenteres/journaliseres/formidles lokalt og sendes til Arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk **senest 31.8**



Kan frit distribueres
Udkast

Aalborg Universitet
Postboks 159
9100 Aalborg

Sagsbehandler:
Palle Steen Hansen
Telefon: 28305774
Email: psh@id.aau.dk

31-08-2021

Referat af Den årlige arbejdsmiljødrøftelse på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde den 30. august 2021

Deltagere: Berith Heien, Dorte Caswell, Lene Tølbøll, Mette Rømer, Otto Simonsen, Rasmus Juul Møberg, Kathrine Vitus, Maja Lundemark og Vivi Imer Hansen

Afbud: Referent: Palle Steen Hansen

1. Er foregående års mål nået?

Der er i det foregående APV-år arbejdet med især sygefravær og koordination. Ift. koordination har vi et hængeparti med arbejdsgruppens afrapportering til SAU. Der er arbejdet på flere fronter med balanceproblematikken mellem forskning og undervisning, men vi er fortsat ikke i mål. Håndtering af Corona har fyldt meget, således også i SAU's arbejde.

Corona har også tydeliggjort og for nogle forstærket balanceproblematikken mellem forskning og undervisning og udfordringerne med work-life-balance, herunder det grænseløse arbejde. Corona har givet mindsket de oplevede effekter af SAU's indsatser ift. disse temaer.

2. Hvad skal være fokus det kommende år?

Fokus for det kommende APV-år vil i forlængelse af SAU's prioritering og den dialogbaserede kortlægning være: 1) Vores arbejde med og forventningerne til varetagelsen af undervisningsopgaven, 2) Læring af nedlukningsperioden, 3) Krænkende adfærd, 4) Digitale aktiviteter i undervisningen, herunder behov for kompetenceudvikling og 5) Balanceproblematikken mellem forskning og undervisning.

3. Hvordan skal samarbejdet foregå?

Der afholdes som udgangspunkt to møder pr. semester. Grundet Corona og fakultetssammenlægning har der imidlertid været afholdt en række ekstraordinære møder.

Dagsordener udarbejdes i tæt dialog med udvalgets næstformand Rasmus Møberg på et dagsordensforberedende møde to uger før SAU-møderne. Det tilstræbes, at der en uge før mødet fremsendes dagsordenen med sagsfremstillinger, indstillinger og tilhørende bilag. Møderne i udvalget er præget af fremmøde og engagerede diskussioner.

Det gode samarbejde og dialogen i udvalget ønskes videreført.



4. Hvilke mål sætter vi for det kommende år?

Læring af nedlukningsperioden er forhåbentligt et fokusområde, vi kan nå i mål med i det kommende år. Der knytter sig imidlertid stor usikkerhed til dette emne. Operationelle mål skal derfor formuleres med forsigtighed. Kender vi fx påvirkninger og eftervirkninger? Er vi sikre på, at nedlukninger ikke kommer igen? Perioder med både nedlukninger og perioder med særlige foranstaltninger og restriktioner har vist, at den sikreste strategi er at være åben og parat til at modtage samt håndtere det, vi ikke umiddelbart kan forudse.

Øget digitalisering af undervisning har fået fart under Corona. Digitale aktiviteter i undervisningen forventes at være en del af driften, og dermed ikke er et særligt punkt for en APV-handlingsplan, når det kommende år er gennemført.

Krænkende adfærd er et nyt fokusområde, hvor det i første omgang handler om at blive fortrolige med temaet og i forlængelse heraf definere politikker og aktiviteter. Målet er naturligvis at få reduceret krænkende adfærd.

Balanceproblematikken mellem forskning og undervisning og forventninger til varetagelse af undervisningsopgaven er et område, vi fortløbende arbejder med i både ledelsesregi og i SAU.

5. Hvilke øvrige input er evt. medtaget i drøftelsen?

Ikke noget at bemærke

6. Godkendelse/verificering af nuværende arbejdsmiljøorganisation

Formelt set er SAU organiseret i tre arbejdsmiljøgrupper; en i København, en i Kroghstræde 7, Aalborg, og en i Fibigerstræde 13, Aalborg, alle med viceinstituttleder, Lene Tølbøll, som arbejdsleder. Da alle arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere er en del af SAU, har dette ikke en praktisk betydning.

Den nuværende arbejdsmiljøorganisation med arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsleder er beskrevet her:

https://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/digitalAssets/1001/1001500_amo-aau-2021-2023.pdf

7. Kompetenceudviklingsplan

Ledelse og arbejdsmiljørepræsentanter har været på det obligatoriske arbejdsmiljøkursus. Via Arbejdsmiljøsektionens nyhedsbrev orienteres udvalgets medlemmer om supplerende kompetenceudviklingsforløb. Udvalgets medlemmer kan rette henvendelse til nærmeste chef ift. deltagelse på supplerende forløb.



Navne på Arbejdsmiljørepræsentanter og Arbejdsmiljøleder	Har deltaget i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Sæt X	Skal deltage i obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse (3 dage) Dato	Tilbud om uddannelse efter 9 mdr. (2 dage) Dato og uddannelse / emne*	Tilbud om årlig efteruddannelse (1,5 dage) Dato og uddannelse / emne*
Rasmus Juul Møberg	X			
Vivi Imer Hansen	X			23/8-21 – Håndtering af krænkende adfærd
Kathrine Vitus				
Lene Tølbøll	X			23/8-21 – Håndtering af krænkende adfærd
Trond Beldo Klausen	Har deltaget i et tilsvarende kursus i Norge			

Det godkendte referat og kompetenceplan dokumenteres/journaliseres/formidles lokalt og sendes til Arbejdsmiljoesektion@adm.aau.dk senest 31.8

Punkt 7: Principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling og instituttets politik

AAUs kvalitetssystem er opdateret, herunder Principper pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling. Samtidig har vi en Politik for medarbejderes pædagogisk-didaktiske kompetenceudvikling, som skal revideres.

Andre politikker er revideret med det udgangspunkt, at de fastholdes som politikker indeholdende alene det, som ikke allerede fremgår som AAU-politik.

Det er tidligere besluttet i SAU, at en intern politik skal fastslå, at der også er behov for digitale kompetencer og kompetenceudvikling.

Indstilling

Det indstilles, at SAU tager stilling til indholdet i en politik udover det, der fremgår af principperne og det, der knytter sig til digitale kompetencer.

Politik for pædagogisk kompetenceudvikling af undervisere hos Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Formål:

De nedskrevne retningslinjer i politikken for pædagogisk kompetenceudvikling er en del af henholdsvis kvalitetssikring og – udvikling af uddannelserne på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde. Politikken har til formål at sikre og styrke kvaliteten af undervisningen og de studerendes samlede læringsudbytte. Et væsentligt delmål er desuden at styrke den enkelte undervisers oplevelse af succes med egen undervisning. Politikken skal dertil tydeliggøre, hvem på Instituttet der ansvarliggøres for at de nedenstående retningslinjer efterleves.

Retningslinjer:

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde efterlever *politik for undervisernes pædagogiske kompetenceudvikling på Aalborg Universitet*¹ på følgende måde:

1. Institutlederen sikrer, at lektorer, studielektorer og professorer har de rette pædagogiske kompetencer, før de ansættes hos Institut for Sociologi og Socialt Arbejde. I denne forbindelse instrueres bedømmelsesudvalg om at adressere pædagogiske kompetencer. Med 'rette pædagogiske kompetencer' menes, at de før ansættelsen har gennemført universitetets adjunktpædagogikum eller et tilsvarende forløb fra et andet universitet. Alternativt kan adjunktpædagogikum eller et tilsvarende opkvalificerende forløb finde sted umiddelbart efter ansættelse.
2. Institutlederen har ansvar for, at alle nyansatte fuldtidsundervisere deltager i førstkomende PBL- kursus hos LearningLab med henblik på at blive certificerede som undervisere i PBL som princip og som metode, med mindre det vurderes, at den nyansatte allerede har tilsvarende kompetencer.

¹ http://www.kvalitetssikring.aau.dk/digitalAssets/94/94535_poltik-for-peadagogisk-kompetenceudvikling-241114.pdf

3. Institutlederen er ansvarlig for, at Ph.d.-studerende deltager i grundkursus for universitetsundervisere udbudt af AAU LearningLab.
4. Institutlederen sikrer, at alle adjunkter og post.doc på adjunktlignende vilkår gennemfører adjunktpædagogikum udbudt af LearningLab.
5. Institutlederen har ansvar for at sikre, at alle Ph.d.-vejledere på instituttet har gennemgået et Ph.d.-vejlederkursus, der bl.a. har til formål at kvalificeret indhold, strategier og forløb i Ph.d. - vejledningen, med mindre det skønnes, at Ph.d.-vejledere, som har eller har haft ansættelsesforhold andre steder, allerede har tilsvarende kompetencer.
6. Institutleder og studieleder har sammen ansvaret for, at alle tilknyttede studenterundervisere og undervisere med løsere tilknytning har de nødvendige pædagogiske kompetencer, samt at de om nødvendigt tilbydes opkvalificering. Der lægges særlig vægt på opkvalificering af undervisere med løsere tilknytning, som ikke i andre ansættelsesforhold har opnået undervisningskompetencer.
7. Institutlederen har i samarbejde med studienævnet og studielederen ansvar for, at der følges op på evalueringer af uddannelserne og den undervisning instituttet leverer hertil. Studielederen har, såfremt der fremføres gentagen kritik af enkeltpersoner, pligt til at informere den relevante institutleder, mens det er institutlederens ansvar at igangsætte en passende opfølgning på kritikken. Opfølgningen skal som udgangspunkt opfattes som en hjælp til levere bedre undervisning, idet det må antages at det også opleves negativt for den enkelte underviser, hvis det er vanskeligt at få undervisningen til at lykkes. Denne hjælp kan eksempelvis have karakter af efteruddannelseskurser eller andre kompetenceudviklende forløb.
8. Institut for Sociologi og Socialt Arbejde prioriterer, at der bruges ressourcer på pædagogisk kompetenceudvikling af adjunkter, fastansatte lektorer og professorer. Adjunkter og fastansatte lektorer og professorer skal, når det findes relevant, deltage i pædagogisk kompetenceudvikling efter nærmere aftale indgået i forbindelse med medarbejderudviklingssamtaler (MUS). Institutleder, eller den institutlederen har uddelegeret kompetencen til, skal i samråd med medarbejderen indhente inspiration til relevante kompetenceudviklingsaktiviteter på baggrund af medarbejderens pædagogiske portfolio og evt. evalueringer af undervisning, semestre og uddannelser. Alle adjunkter, fastansatte lektorer og professorer opfordres til at deltage i den årlige *undervisningens dag* arrangeret af LearningLab.
9. Den enkelte underviser har ansvar for løbende at dokumentere egen pædagogiske udvikling (deltagelse i pædagogiske eller fagdidaktiske kurser, udvikling af øvelser, tilrettelæggelse af undervisning, eksperimenter med nye undervisningsformer, inddragelse

af digitale værktøjer i undervisningen osv.). Dokumentationen skal foreligge i form af en fortløbende portfolio jf. den udarbejdede skabelon til portfolio fra Det Samfunds-faglige Fakultet².

10. Viden om forskellige undervisnings- og eksamensformer, vejledningsfunktioner, metoder til undervisningsevaluering, PBL m.v. gøres synlig og let tilgængelig for undervisere, koordinatore og studieledere gennem instituttets intranet under overskriften pædagogik. Her linkes endvidere til udbydere af pædagogiske kompetencegivende kurser. Desuden er det instituttets politik, at diskussioner og formidling af viden om eksamensformer, vejledningsfunktioner, metoder til undervisningsevaluering, PBL m.v. indgår som en naturlig del af lærermøder, studienævns-møder, studieråds-møder samt ved tværgående arrangementer som institutseminar og lignende. Der, hvor det er praktisk muligt, kan sam-undervisning, lærergrupper og mere uformelt kollegial sparring være vigtige udviklingsinstrumenter i undervisningen

Links til intranet i forbindelse med Pædagogisk kompetencepolitik

Diverse kurser (PBL, Moodle, Excel mv)

<http://www.learninglab.aau.dk/new-to-aau/>

<http://www.hr.aau.dk/kompetenceudvikling/>

Oversigt over studieordninger

I studieordningerne findes bl.a. læringsmål, undervisningsform, eksamensregler for de enkelte moduler

<http://www.fak.samf.aau.dk/uddannelse/studieordninger/>

Vejledningsfunktioner

<http://www.kvalitetssikring.aau.dk/kvalitet-undervisning/politik-for-studie-og-karrierevejledning/>

[http://www.kvalitetssikring.aau.dk/samlede dokumenter/](http://www.kvalitetssikring.aau.dk/samlede_dokumenter/)

Undervisnings-og semesterevaluering

<http://www.kvalitetssikring.aau.dk/kvalitet-undervisning/procedure-evaluering-undervisning-semester-uddannelser/undervisning-semester/>

² [http://www.kvalitetssikring.aau.dk/samlede dokumenter/](http://www.kvalitetssikring.aau.dk/samlede_dokumenter/) - Findes under pædagogik og pædagogisk kompetenceudvikling



AALBORG UNIVERSITET

Punkt 7, Bilag 2: Principper for
pædagogisk
kompetenceudvikling - AAU.pdf

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK- DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

AAU Kvalitetssystem

Procedure



14-06-2021

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. OVERORDNEDE RAMMER	3
2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING	4
3. ANSVAR.....	4
Prodekan	4
Institutleder	4
Studieleder.....	5
Studienævnnsformand	5
4. PRINCIPPER.....	5
5. PROCESBESKRIVELSE.....	6
6. BEGREBSDEFINITIONER	7
Underviser	7
Pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling	7
VIP (videnskabeligt personale)	7
DVIP (Deltidsansat videnskabeligt personale)	7
7. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK.....	7
8. KONTAKT OG ANSVAR.....	8
9. BILAG.....	8

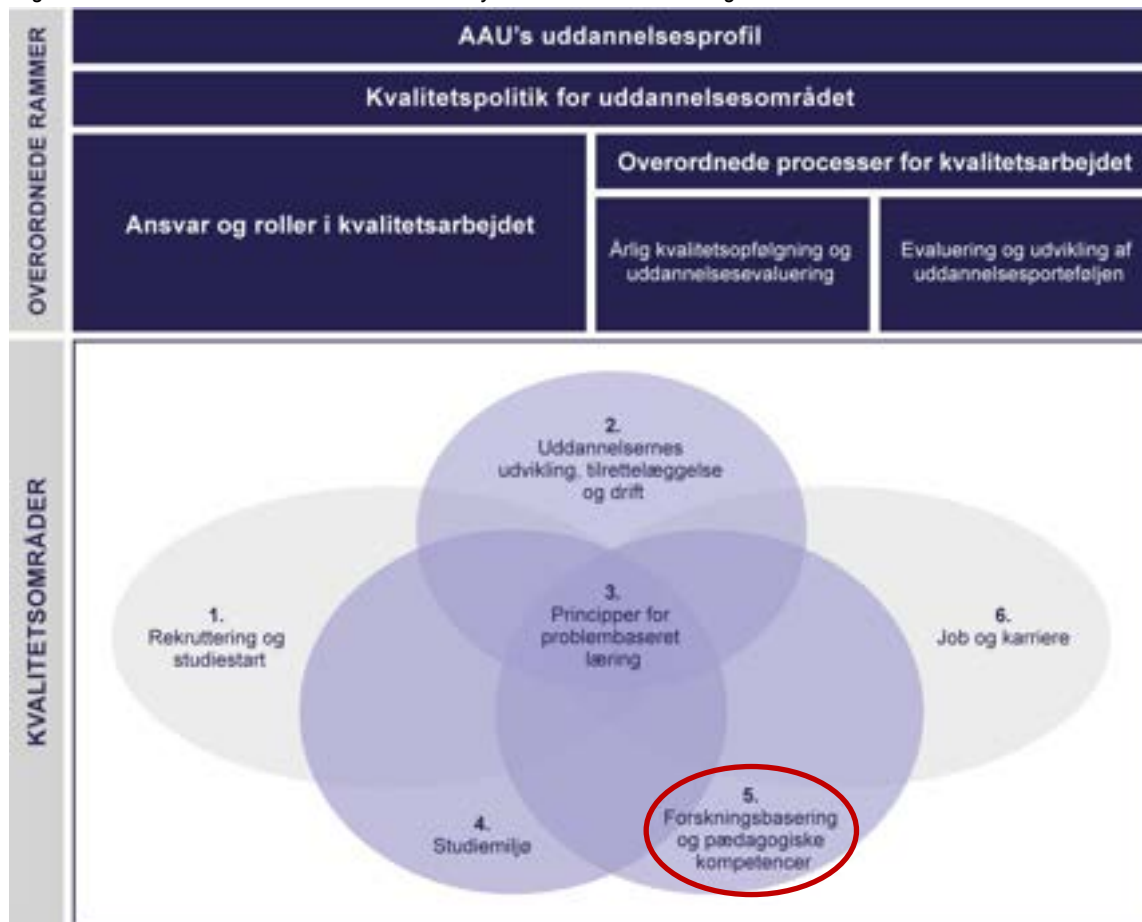
5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

1. OVERORDNEDE RAMMER

Dette dokument er en del af Aalborg Universitets (AAU) kvalitetssystem på uddannelsesområdet. Kvalitetsarbejdet, der beskrives i dokumentet, er forankret i kvalitetsområde "5. Forskningsbaseret og pædagogiske kompetencer" i kvalitetssystemet.

Figur 1 viser dokumentets placering i AAU's kvalitetssystem. For yderligere beskrivelse af kvalitetssystemets struktur, henvises til "[Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet](#)".

Figur 1. Strukturen for AAU's kvalitetssystem i sammenhæng til kvalitetsområde 5



Rammerne for kvalitetsarbejdet under kvalitetsområde 5 er beskrevet i dokumentet "[Ramme for forskningsbaseret og pædagogiske kompetencer](#)", der fastlægger standarder, indikatorer og procedurer for målsætningerne under dette kvalitetsområde.

Denne procedure omhandler principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling. I processen indgår resultaterne fra evalueringer med studerende, der er en del af kvalitetsarbejde i kvalitetsområde "2. Uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift". Evalueringer med studerende er konkret beskrevet i procedure "[Principper for evalueringer med studerende](#)".

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

Proceduren er i overensstemmelse med universiteternes stillingsstruktur og AAU's udmøntning heraf. Vedr. stillingsstrukturen omhandler dette de generelle bestemmelser såvel som de centrale konkrete elementer, undervisningsportfolio hhv. universitetspædagogikum.

2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling skal sikre og styrke kvaliteten af studieaktiviteterne og de studerendes samlede læringsudbytte. Dette kræver, at underviserne er såvel videnskabeligt som pædagogisk-didaktisk højt kvalificerede.

Studerende skal tilbydes veltilrettelagte studieaktiviteter på et højt fagligt niveau. Den pædagogisk-didaktiske dimension af studieaktiviteterne har stor betydning for de studerendes læringsudbytte og skal derfor prioriteres højt på alle uddannelser. Dette indebærer løbende systematisk sikring og videreudvikling af det pædagogisk-didaktiske niveau for den enkelte underviser og for den gruppe undervisere der bemande en given uddannelse. Den pædagogisk-didaktiske dimension skal, sammen med et højt fagligt niveau, bl.a. bidrage til at fremme den studerendes motivation og faglige nysgerrighed. Den skal ligeledes sikre involvering af den studerende og udvikles i overensstemmelse med AAU's overordnede læringstilgang, PBL.

Formålet med principperne for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling er derfor at guide og fastlægge retningen for den konkrete, løbende pædagogisk-didaktiske kompetenceudvikling hos AAU's underviserne, herunder formidle minimumskrav til institutternes egne planer for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling.

Principperne for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling omfatter samtlige uddannelser, der udbydes på AAU's tre campusser i Aalborg, København og Esbjerg. De er således gældende for universitetets videregående bachelor-, professionsbachelor- og kandidatuddannelser samt for dets diplom- og masteruddannelser.

AAU stiller forskning og erfaring på det pædagogisk-didaktiske område til rådighed for derved at skabe de bedste rammer for pædagogisk-didaktisk kvalificering og udvikling. Der er på AAU etableret forskningsbaserede pædagogisk-didaktiske kompetenceudviklingsmiljøer, som forsker i, skaber ny viden om og bidrager til ny praksis inden for didaktik, pædagogik, problembaseret læring (PBL) mv. [Flere informationer kan findes på AAU Kompetenceudviklings hjemmeside.](#)

3. ANSVAR

Den løbende udvikling af underviserens pædagogiske og didaktiske kompetencer sker i et samarbejde mellem institutlederne, studielederne, studienævnsmændene og underviserne,

PRODEKAN

- Prodekanen orienteres om institutlederens plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling

INSTITUTLEDER

- Institutlederen har det overordnede ansvar for at sikre, at alle VIP ansat på instituttet løbende opkvalificerer deres pædagogiske/didaktiske kompetencer i overensstemmelse med uddannelsernes behov og løbende opdaterer egen undervisningsportfolio.

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

- Institutlederen skal fastlægge instituttets rammer og retning for udvikling af underviserens pædagogiske/didaktiske kompetencer, herunder sikre udarbejdelse af instituttets plan herfor.
- Institutlederen har i samarbejde med studieleder og studienævn ansvaret for at følge op på evaluering af de studieaktiviteter instituttet er ansvarlig for
- Institutlederen skal sikre, at pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling understøttes gennem ressourcer, der er synlige og allokerede hertil.
- Institutlederen understøtter betydningen af høj kvalitet i studieaktiviteterne ved at synliggøre personalemæssige incitamenter som fremmer pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling.

STUDIELEDER

- Studielederen har i samarbejde med studienævn og institutleder ansvaret for at følge op på evaluering af de studieaktiviteter instituttet er ansvarlig for
- Studielederen understøtter institutlederen i arbejdet med løbende opkvalificering af de pædagogiske/didaktiske kompetencer i overensstemmelse med uddannelsernes behov.

STUDIENÆVNSFORMAND

- Studienævnetsformanden har i samarbejde med institutleder og studieleder ansvaret for at følge op på evaluering af de studieaktiviteter instituttet er ansvarlig for

4. PRINCIPPER

Nedenstående principper giver retning til arbejdet med pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på AAU.

1) **Pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling adresseres:**

- a. På institutniveau gennem retning, rammer og indsatser
- b. På individuelt niveau i MUS-samtaler, hvor der for den enkelte underviser, aftales planer for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling med udgangspunkt i den enkelte undervisers undervisningsportfolio/CV.

2) **De pædagogiske-didaktiske kompetencer udvikles iht. uddannelses-/undervisningsopgaven med fokus på de studerendes læring og læringsudbytte.**

Alle undervisere skal deltage i pædagogisk/didaktisk kompetenceudvikling efter uddannelsernes behov.

Den pædagogiske-didaktiske kompetenceudvikling har til formål at sikre og styrke kvaliteten af studieaktiviteterne og de studerendes samlede læringsudbytte. Den konkrete kompetenceudvikling sker derfor ud fra uddannelsernes behov med sigte på styrkelse af underviserens forudsætninger for at tilrettelægge, deltage i og følge op på studieaktiviteter der fører til et højt læringsudbytte.

3) **PBL som ramme for kompetenceudviklingen**

Den pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling sker i overensstemmelse med det faglige grundlag for PBL og den faglige udvikling inden for problembaseret læring og problemorienteret projektarbejde. Kompetenceudviklingen skal rette sig mod centrale elementer knyttet til rollen som underviser, vejleder og eksaminator. Alle undervisere skal have gennemført introduktionsforløb til PBL.

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

4) Undervisernes pædagogisk-didaktiske kompetencer meriteres og anerkendes

Alle underviseres pædagogisk-didaktiske kompetencer anerkendes som en væsentlig forudsætning for de studerendes læringsudbytte.

5. PROCESBESKRIVELSE

Institutlederen udarbejder og vedligeholder løbende en plan for kompetenceudvikling, der beskriver instituttets procedure for undervisernes løbende udvikling af de pædagogiske/didaktiske kompetencer. Planen skal udmønte ovenstående principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling og som minimum indeholde følgende:

- Beskrivelse af hvordan der sker en løbende, systematisk vurdering af behovet for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling, herunder ved ændring i bemanningen af uddannelserne (nyansættelser ol. samt iværksættelse af kompetenceudviklende aktiviteter og opfølgning på virkningerne af disse.
Alle VIP¹ skal gennemføre et adjunktpædagogikum i form af et adjunktforløb. I forbindelse med deres adjunktpædagogikum skal undervisere, opnå et tilfredsstillende sprogligt niveau for det/de sprog deres moduler ol. udbydes på.
- Beskrivelse af hvordan der løbende og systematisk følges op på overstående vurdering mhp. opfyldelse af behovene for kompetenceudvikling.
- Beskrivelse af hvordan den pædagogisk-didaktiske kompetenceudvikling sker for forskellige typer/kategorier af undervisere, herunder DVIP², under hensyntagen til sikring af uddannelsernes kvalitet.
- Beskrivelse af hvordan der på instituttet løbende og systematisk følges op på evaluering af de studieaktiviteter instituttet er ansvarlig for, med fokus på det pædagogisk-didaktiske område.
- Efter behov en beskrivelse af større strategiske indsatser på institutniveau inden for det pædagogisk-didaktiske område.

Studielederen og studienævnetsformanden følger løbende og systematisk op på evaluering af studieaktiviteter med fokus på det pædagogisk-didaktiske område. Studieledere og studienævnetsformænd orienterer og samarbejder med institutleder og undervisere med henblik på vurdering af behov for kompetenceudvikling samt konkret iværksættelse af tiltag, aktiviteter og indsatser

Den enkelte underviser udarbejder og vedligeholder løbende en undervisningsportfolio, hvori undervisningserfaring og kompetenceudvikling dokumenteres. Portfolien kan med fordel ajourføres forud for MUS-samtale.

¹ Se definition af VIP i afsnit "6. Begrebsdefinitioner"

² Se definition af DVIP i afsnit "6. Begrebsdefinitioner"

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

6. BEGREBSDEFINITIONER

UNDERVERISER

Betegnelsen *underviser* omfatter alle underviserkategorier, såvel VIP som DVIP.

PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

Pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling er alle de forskellige typer aktiviteter, der sætter den enkelte underviser og/eller en gruppe undervisere i stand til bedre at løse de opgaver, som retter sig mod studerendes læring. Der kan fx være tale om formel kursusaktivitet, erfaringsudveksling, sidemandsoplæring, kollegial feedback, udviklingsarbejde mv.

Kompetencer er her viden, kunnen og færdigheder inden for de pædagogiske og didaktiske områder med fokus på tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning på de studerendes studieaktiviteter og læreprocesser.

VIP (VIDENSKABELIGT PERSONALE)³

Kategorien VIP indeholder følgende stillingskategorier: Professor med særlige opgaver, professor med særligt ansvar, professor, forskningsprofessor, forskningsprofessor med særlige opgaver, gæsteprofessor, klinisk professor, docent, lektor, forskningslektor (inkl. lektorvikar), gæstelektor, adjunkt, forskningsadjunkt, seniorrådgiver, studielektor, studieadjunkt, amanuensis, forskningsassistent, udenlandsk lektor (normalt tidsbegrænset), undervisningsadjunkt, forsker, seniorforsker, projektforsker, videnskabelig assistent, klinisk assistent, kandidatstipendier, forskningsstipendier (gamle seniorstipendier), ph.d.-stipendiat, postdoc, klinisk lektor, psykologisk kandidatstilling, lærer i social teori og metode (særlig kategori for socialrådgiveruddannelsen ved AAU), lærer på diplom- og eksportingeniøruddannelsen. Stillingerne som studieleder, studienævnformand og uddannelseskoordinator indgår som VIP.

DVIP (DELTIDSANSAT VIDENSKABELIGT PERSONALE)

Kategorien DVIP indeholder følgende stillingskategorier: Klinisk lærer (i sygehusspecialer, almen medicin, kiropraktorpraksis eller odontologi), afdelingstandlæge, ekstern lektor, undervisningsassistent, censor, gæsteforelæser (honorar), ekstern klinisk lektor. Kategorien inkluderer studenterundervisere/studenterinstruktører/hjælperlærere (studerende med undervisningsopgaver).

7. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Dato	Ændring	Årsag	Udførende (Initialer)
12-03-2021	1. version godkendt på RKU	Evalueret og udvikling af AAU's kvalitetssystem	lhl
14-06-2021	Henviſning til "Den danske ramme for universitetspædagogiske kvalifikationer (DKUNI)" er midlertidig fjernet. Derfor er følgende sætning fjernet fra princip nr. 4 "Som led heri vurderes og	Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling har via en høring besluttet at rammeværket udgår midlertidig indtil	lhl

³ Kategorierne VIP og DVIP følger ſektordefinitionen angivet i Danske Universiteters ſtatistiske beredſkab.

5.3.1 PRINCIPPER FOR PÆDAGOGISK-DIDAKTISK KOMPETENCEUDVIKLING

	meriteres kompetencerne, inden for den nationale ramme for meritering af universitetspædagogiske kompetencer".	det er klar til implementering på AAU.	

8. KONTAKT OG ANSVAR

Principper for pædagogiske kompetencer evalueres og revideres i Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling. Studieservice er ansvarlig for at dokumentet er opdateret og tilgængelig på AAU's kvalitetshjemmeside: www.kvalitet.aau.dk.

Ved spørgsmål til principperne kan Strategi og Kvalitet kontaktes via kvalitet@adm.aau.dk.

9. BILAG

Der er ingen bilag.

Punkt 8: Drøftelse af reviderede regler for medarbejderes ytringsfrihed

Jf. mail fra Rektor er der sket en mindre revion af Universitetets regler for medarbejderes ytringsfrihed. Reglerne er vedtaget efter en drøftelse i Personalepolitisk Udvalg og i Hovedsamarbejdsudvalget. Reglerne indeholder dels en indledning om, at universitetet tilskynder medarbejderne til at deltage i den offentlige debat, og at medarbejderne er beskyttet af grundlovens bestemmelser om ytringsfrihed. Derudover indeholder reglerne et afsnit om de rammer, der gælder, når man som offentligt ansat ytrer sig. Reglernes afsnit om rammer for ytringsfriheden er en sammenskrivning af Justitsministeriets vejledning om offentligt ansattes ytringsfrihed.

Se nærmere i AAU-håndbogen: <https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=420474>

Rektor opfordrer i lyset af den seneste tids debat om forskningsfrihed og ytringsfrihed, til, at emnet drøftes i institutråd og i institutternes lokale samarbejdsudvalg.

Indstilling

Det indstilles, at de reviderede regler drøftes.

Punkt 9: Evt.

Overblik: Noter

Overblik: Delte kommentarer