

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

15-08-2024 10:00 - 12:00

KST7 Lokale 72 Møderum

Mødedeltagere : Annette Quinto Romani, Berith Heien, Cirkeline Kappel, Dorte Caswell, Jakob Skjøtt-Larsen, Maja Lis Lundemark Andersen, May-Britt Søndergaard Justesen , Mette Rømer, Mikkel Bo Madsen, Dennis Overgaard Zacho og Mikkel Gilkrog

Marianne Morell deltog under punkt 1

Referat: Johanne K. Berg

Indhold

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (10:00).....	1
Punkt 2: Orientering om instituttets økonomi (10:05).....	1
Punkt 3: Drøftelse af sygefraværet (10:25).....	2
Punkt 4: Drøftelse af APV-handleplanerne (10:45).....	5
Punkt 5: Opsamling på fysisk APV (11:10).....	6
Punkt 6: Nyt fra Institutledelsen (11:20).....	6
Punkt 7: Kompetenceudviklingsbehov (11: 30).....	6
Punkt 8: Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling (11:40).....	6
Punkt 9: Evt. (11:55).....	7
Overblik: Noter.....	8
Overblik: Delte kommentarer.....	9

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden (10:00)

Marianne Morell orienterer om instituttets økonomi

- Driftsopgørelse pr. august 2024
- Samlet forbrug

Bilagene eftersendes

Punkt 2: Orientering om instituttets økonomi (10:05)

Marianne Morell orienterer om instituttets økonomi

- Driftsopgørelse pr. juli 2024
- Samlet forbrug

Marianne Morell, 11. august 2024

Budget år 2024

Økonomisk forbrug pr. juli 2024

Indtægter:

	Forventede indtægter	Indtægter pr. dd.	
Forventet indtægt	kr 8.898.244,00	kr 8.898.244,00	FOR AT RESULTAT = 0
Overhead (projektmidler)	kr 4.267.193,00	kr. 2.255.026,29	
Taxameter og Institutbidrag - projekter	kr 939.755,00	kr. 574.584,82	
Salgs- & øvrige indtægter	kr 0,00	kr. 100.998,58	
I alt:	kr 14.105.192,00	kr. 11.828.853,69	

Udgifter:

Område:	Forbrug år 2023	Budget 2024	Forbrug pr. dd
Rejser/kurser/konferencer	kr 786.459,59	kr 400.000,00	kr 119.597,93
Inventarkøb	kr 11.659,34	kr 25.000,00	kr 31.982,46
Repræsentation/møder	kr 162.055,41	kr 75.000,00	kr 57.411,85
Konsulenthonorar & gæstelærere	kr 184.080,60	kr 350.000,00	kr 311.200,29
Institutseminar/faglig dag	kr 0,00	kr 100.000,00	kr 0,00
Mobiltelefoni	kr 24.551,20	kr 100.000,00	kr 19.424,76
Fragt/porto	kr 97,60	kr 0,00	kr 0,00
Stillingsannoncering	kr 9.312,69	kr 0,00	kr 0,00
Trykkeudgifter	kr 35.293,41	kr 25.000,00	kr 991,06
Bøger/aviser/tidsskrifter/foreningskontigent	kr 27.666,35	kr 40.000,00	kr 22.365,12
Kontorartikler	kr 45.052,19	kr 40.000,00	kr 13.410,65
Ombygning + flytning	kr 166.043,38	kr 90.000,00	kr 10.594,86
IT-udstyr - incl. skærmbriller	kr 342.076,55	kr 150.000,00	kr 111.610,29
Forskningsmiljøerne	kr 84.078,68	kr 124.965,00	kr 16.888,92
Ph.D.-rådgighedsbeløb	kr 151.909,37	kr 285.000,00	kr 103.809,98
Sydhavnen - 41005	kr 236.291,61	kr 175.000,00	kr 50.732,56
Strategisk Forskningspulje - 41003	kr 48.824,97	kr 100.000,00	kr 2.110,73
Instituttlederens rådgighedssum - 41002	kr 12.549,23	kr 110.000,00	-kr 11.863,34
Forskningsevaluering 41023	kr 0,00	kr 50.000,00	kr 0,00
Scholarship -Stipendiebevilling - Friplads	kr 49.800,00	kr 72.163,00	kr 72.163,00
Målaftale SSH-strategi - yngre forskere - 41055	kr 13.479,31	kr 250.000,00	kr 0,00
Gæsteforskere & VIP-løn & Løntilskud & Studenter	kr 36.305,95	kr 50.000,00	kr 75.295,12
I alt:	kr 2.427.587,43	kr 2.612.128,00	kr 1.007.726,24

Årsresultat år 2024:

Driftsmidler	kr 14.105.192,00	kr 2.612.128,00	kr 11.493.064,00
Sekretariatet - TAP			kr 11.493.064,00
Resultat			kr. 0,00

Flydende budget år 2024 - udleveret til IR & SAU - juli 2024 - 12. august 2024 - Marianne Morell

Budgetversion og år			Ankerbudget 2024			Flydende Budget 2024			Realiseret 2024			Total
UnderkontoNr			10	95	Total	10	95	Total	10	95	Total	
ART5	ART1	ART2	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values	Values
A. Indtægter i alt	1. Eksterne Indtægter	1.1 Statstilskud	-101.698		-101.698	-101.721		-101.721	-59.337		-59.337	-101.721
		1.2 Salg af varer og tj. ydelser	-3.212		-3.212	-3.192		-3.192	-1.902	0	-1.902	-3.192
		1.3 Tilskudsfin. Aktiviteter		-21.199	-21.199		-21.895	-21.895		-11.963	-11.963	-21.895
		Total	-104.910	-21.199	-126.109	-104.913	-21.895	-126.808	-61.240	-11.963	-73.203	-126.808
	2. Interne Indtægter	2.1 Interne Projektindtægter	-5.207	-936	-6.143	-5.014	-1.132	-6.146	-2.463	-41	-2.504	-6.146
		2.3 Bidrag Fak/Inst	-1.209		-1.209	-1.264		-1.264	-1.296		-1.296	-1.264
		2.4 Intern Handel	-129		-129	-242		-242	-67		-67	-242
		2.5 Intern Institut	0		0	0		0				0
		Total	-6.544	-936	-7.480	-6.521	-1.132	-7.652	-3.826	-41	-3.867	-7.652
	Total		-111.455	-22.135	-133.589	-111.434	-23.027	-134.461	-65.065	-12.004	-77.070	-134.461
B. Omkostninger i alt	3. Eksterne Omkostninger	3.1 Forbrugsomkostninger	4.415	2.446	6.860	4.608	2.576	7.185	1.277	820	2.097	7.185
		3.2 Personaleomkostninger	54.611	14.088	68.698	54.522	14.411	68.933	30.879	8.891	39.770	68.933
		3.3 Andre driftsomkostninger		394	394	51	394	446	51		51	446
		3.4 Af- og nedskrivninger							0		0	
		Total	59.025	16.928	75.953	59.182	17.382	76.563	32.208	9.711	41.919	76.563
	4. Interne Omkostninger	4.1 Interne Projektomkostninger	936	5.207	6.143	765	5.645	6.410	116	2.389	2.505	6.410
		4.2 Interne Bidrag	47.355		47.355	47.303		47.303	27.650		27.650	47.303
		4.3 Bidrag Fak/Inst	2.592		2.592	2.646		2.646	1.570	0	1.570	2.646
		4.4 Intern Handel	1.046		1.046	1.279		1.279	177		177	1.279
		Total	51.929	5.207	57.136	51.993	5.645	57.638	29.513	2.389	31.902	57.638
Total		110.955	22.135	133.089	111.175	23.027	134.202	61.721	12.100	73.821	134.202	
Total			-500	0	-500	-259	0	-259	-3.345	96	-3.249	-259

Resultatmålet for år 2024 er -600 - så pt. mangler der tkr. 341 i budgettet

Punkt 3: Drøftelse af sygefraværet (10:25)

SAU bedes forholde sig til instituttets sygefraværstatistik for 2023, herunder hvordan det overordnet ser ud for ISSA, har vi nogle særlige udfordringer, som vi skal arbejde med.

Statistikken er baseret på sygefraværet for alle medarbejderne på ISSA for 2023. *Sygefravær* defineres som fravær betinget af egen sygdom (fuldtid og deltid) inklusiv sygdom forbundet med graviditet, arbejdsskader og ved særlig aftale (§56). Fravær grundet barnets første og anden sygedag, orlov og omsorgsdage er ikke sygefravær.

Sygedage pr. ansat og sygeprocent

Statistikken omfatter kun det indrapporterede sygefravær, hvilket betyder, at den ikke afspejler tilfælde, hvor medarbejdere har mødt op syge eller har været fraværende uden sygemelding.

Statistikken er delt op i forskellige niveauer og grupperinger.

Helt overordnet på AAU-niveau er der registreret 7,53 sygedage pr. ansat, hvor der på SSH-niveau er 8,59 sygedage pr. ansat.

Hvis man kigger på Instituttets niveau er det på 9,91 sygedage pr. ansat, hvilket vil sige, at vi ligger over 20 % over AAU-niveau, mens vi ligger ca. 10 % over SSH-niveau.

I forhold til året inden, 2022 er der sket en reduktion på 5,54 sygedage, så fraværet er mindsket med over 35 %.

I den forbindelse er det vigtigt at påpege, at statslige arbejdspladser i 2022 oplevede en markant stigning i sygefraværet. Ifølge Danmarks Statistik steg det gennemsnitlige sygefravær for fuldtidsansatte til 11 dage om året, hvilket var 1,7 dage højere end i 2021. Flere faktorer kan have bidraget til denne stigning. En væsentlig årsag kan være de langvarige konsekvenser af COVID-19-pandemien, herunder den tredje smittebølge primo 2022.

Ved fordelingen af sygefraværet i "sygeprocent", der angiver den procentvise andel (3,95%), som sygefraværet udgør af den samlede arbejdstid, er fordelingen mellem mindre end 30 dage (1,87%) og mere end 30 dage næsten det samme (2,08%)

Hvis man ser nærmere på TAP gruppen, så ligger niveauet på 16,28 sygedage, hvor den året forinden i 2022 var på 19,84 sygedage, så der sket en lille reduktion

For TAP er sygeprocenten på 6,48 %, hvor der er en stor forskel i fordelingen mellem mindre end 30 dage (2,36%) og mere end 30 dage (4,13%). Dette indikerer, at næsten to tredjedele af sygefraværet kan tilskrives langtidssygemeldinger.

Grupperinger; alder, geografi og stilling

Alder

Dataene viser, at sygefraværet varierer betydeligt mellem forskellige aldersgrupper:

Over 45 år: 8,37 sygedage

Under 45 år: 11,59 sygedage

Det bemærkes, at yngre medarbejdere har et højere sygefravær, hvilket kan skyldes forskellige faktorer som arbejdsbelastning eller livsstil.

Geografi

Sygefraværet varierer også geografisk:

København: 4,54 sygedage

Aalborg: 10,55 sygedage

København har det laveste sygefravær, mens Aalborg viser højere tal, hvilket kan relateres til lokale arbejdsforhold eller kultur.

Køn

Der er også en markant forskel mellem kønnene:

Kvinder: 12,73 sygedage

Mænd: 3,77 sygedage

Kvinder har et betydeligt højere sygefravær end mænd, hvilket kan være relateret til flere faktorer, herunder arbejdsopgaver, biologiske og sociale faktorer

Stillingstype

Sygefraværet varierer også afhængigt af stillingstype:

TAP: 15,65 sygedage

VIP: 7,96 sygedage

TAP har det højeste sygefravær, hvilket kan indikere, at denne gruppe oplever større arbejdsrelateret stress eller sociale og kulturelle faktorer.

Langtidsfrisk

LANGTIDSFRIK (%) er en opgørelse af andelen af alle ansatte (personer), der opfylder

følgende betingelser:

- Har været ansat i de seneste 2 år
- Har for hvert år højest haft 5 sygedage pr. år

For ISSA ligger niveauet på 42,28 %, hvilket er væsentlig mindre end for SSH på 52,35%. Samlet på AAU er tallet 44,76 %.

Når man ser på grupperingerne, er der betydelige forskelle, især i stillingstype, hvor TAP kun er 20,21%, mens VIP er på 50 %.

Dataene indikerer en positiv udvikling i sygefraværet fra 2022 til 2023, men der eksisterer stadig betydelige forskelle baseret på alder, geografi, køn og stillingstype. Det er vigtigt for ISSA at tage disse faktorer i betragtning ved udviklingen af strategier til reduktion af sygefravær og forbedring af medarbejdernes trivsel.

Dialog - opfølgende spørgsmål til SAU

Er resultaterne overraskende eller som forventet?

Er der områder, hvor vi med fordel kan iværksætte forebyggende indsatser for at reducere sygefraværet?

Hvad skal der konkret gøres for, at vi kan nå de mål for sygefraværet, som vi har sat os?
Er der nogle af vores eksisterende handlingsplaner, vi skal justere?

Bilag:

- "Fra tal til dialog og handling"
- Hjælpetekst til forståelsen af statistikken
- Sygefraværstatistik for Aalborg Universitet som helhed
- Sygefraværstatistik for hovedområde opgjort på alder, geografi, køn og stillingskategori
- Sygefraværstatistik for hovedområde opgjort på institutniveau
- Sygefraværstatistik for ISSA
- Sygefraværstatistik for Administrationen

SYGEFRAVÆRSTATISTIK

Fra tal til dialog og handling

Når du læser sygefraværstatistikken, kan du med fordel være bevidst om følgende:

- Statistikken viser kun det indrapporterede sygefravær.
- Tallene fortæller ikke, om medarbejdere er mødt syge op på arbejde.
- Resultatet indeholder ikke årsager og sammenhænge.
- Opdeling på sektions-/områdeniveau vil som oftest være små populationer, og enkeltpersoners sygefravær kan derfor medføre større ændringer.
- Forholde dig nysgerrigt til resultaterne og ikke drage konklusioner baseret på gæt, gisninger og fortolkninger.
- Overvej hvilke sygefraværdata, der alene skal monitoreres af dig og din ledergruppe, og hvilke der skal drøftes med dine medarbejdere samt i jeres samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg.

Vidste du...

..at cirka en tredjedel af alt sygefravær skyldes faktorer i arbejdsmiljøet?



Vidste du...

..at jo mere fravær den enkelte medarbejder har haft i det foregående år, jo større er risikoen for en langvarig sygdomsperiode i indeværende år?



Vidste du...

..at en tidlig indsats kan forebygge sygefravær?



Dialogen om resultaterne kan f.eks. basere sig på følgende spørgsmål:

- Hvad er det samlede antal sygedage?
- Hvordan er fordelingen mellem det kortere- og længerevarende sygefravær?
- Er resultaterne overraskende eller som forventet?
- Hvilke ændringer eller tendenser spotter I, når I sammenligner statistikken med tidligere år?
- Hvis vi skruer tiden et år frem, hvilke kategorier ønsker I at flytte jer mest på? (f.eks. samlede antal sygedage, det korte / lange sygefravær, langtidsfrekvens, andet?)
- Er der områder, hvor I med fordel kan iværksætte forebyggende indsatser for at reducere sygefraværet?
- Hvad skal der konkret gøres for, at I kan nå de mål for sygefraværet, som I har sat jer? Er der nogle af jeres eksisterende handlingsplaner, I skal justere? Skal I lave nye handlingsplaner?
- Planlæg allerede nu et møde, hvor I følger op og evaluerer.



En indsats kan f.eks. være..

..at procedurer for sygemelding, raskmelding og opfølgning på sygefravær drøftes til et personalemøde og gøres tilgængelig via velkomstfolder til nye medarbejdere i enheden.

..at der er brug for kompetenceudvikling i ledergruppen i forhold til forebyggelse og håndtering af sygefravær. Ønsker du at vide mere om den mulighed, kan du kontakte din HR-partner.

..at spille AAU's nærværs- og fraværsspil til et personalemøde med det formål at hjælpe dialogen i gang samt afdække, om I har behov for mere viden om og fokus på dette område i jeres enhed._

HJÆLPETEKST TIL SYGEFRAVÆRSSTATISTIK

BEGREBER

SYGEFRAVÆR defineres som fravær betinget af egen sygdom (fuldtid og deltid) inklusiv sygdom forbundet med graviditet, arbejdsskader og ved særlig aftale (§56). Fravær grundet barnets første og anden sygedag, orlov og omsorgsdage er ikke sygefravær.

ANTAL ÅRSVÆRK angiver summen af det samlede antal årsværk. Et årsværk defineres som én fuldtidsansat i et år (1924 timer).

NIVEAU angiver, hvilket organisatorisk niveau opgørelsen gælder for. Niveau 2 er hovedområde, niveau 3 er institut/afdelingsniveau, niveau 4 er sektions-/områdeniveau, niveau 5 er teamniveau.

GNST. ANTAL SYGEDAGE PR. ANSAT er det gennemsnitlige antal sygedage pr. medarbejder.

SYGEPROCENT angiver den procentvise andel, som sygefraværet udgør af den samlede arbejdstid.

SYGEPROCENT <30 DAGE angiver den procentvise andel, som det korterevarende sygefravær udgør af den samlede arbejdstid.

SYGEPROCENT ≥ 30 DAGE angiver den procentvise andel, som det længerevarende sygefravær udgør af den samlede arbejdstid.

LANGTIDSFRISK (%) er en opgørelse af andelen af alle ansatte (personer), der opfylder følgende betingelser:

- Har været ansat i de seneste 2 år
- Har for hvert år højst haft 5 sygedage pr. år

Bemærk, at alle medarbejdere indgår i denne opgørelse. Høj personaleomsætning i en afdeling kan derfor medføre større ændringer, da ny-ansatte medarbejdere indgår i opgørelsen, men ikke opfylder betingelserne for "Langtidsfrisk".

ÆNDR. angiver ændringen sammenlignet med året før.

Vær opmærksom på:

- at enheder med mindre end 5 årsværk ikke præsenteres i statistikken
- at nye enheder vil fremgå som totalstigning i procentpoint
- at der for nogle niveau 4 og 5 enheder ikke bliver udstillet data på grupperinger (alder, geografisk placering, køn og stillingstype). Denne begrænsning er foretaget af hensyn til ikke at udstille personidentificerbare data.

Sygefraværstatistikken for Aalborg Universitet er baseret på data fra Aalborg Universitets fraværssystem.

HJÆLPETEKST TIL SYGEFRAVÆRSSTATISTIK

BEGREBER

SYGEFRAVÆR defineres som fravær betinget af egen sygdom (fuldtid og deltid) inklusiv sygdom forbundet med graviditet, arbejdsskader og ved særlig aftale (§56). Fravær grundet barnets første og anden sygedag, orlov og omsorgsdage er ikke sygefravær.

ANTAL ÅRSVÆRK angiver summen af det samlede antal årsværk. Et årsværk defineres som én fuldtidsansat i et år (1924 timer).

NIVEAU angiver, hvilket organisatorisk niveau opgørelsen gælder for. Niveau 2 er hovedområde, niveau 3 er institut/afdelingsniveau, niveau 4 er sektions-/områdeniveau, niveau 5 er teamniveau.

GNST. ANTAL SYGEDAGE PR. ANSAT er det gennemsnitlige antal sygedage pr. medarbejder.

SYGEPROCENT angiver den procentvise andel, som sygefraværet udgør af den samlede arbejdstid.

SYGEPROCENT <30 DAGE angiver den procentvise andel, som det korterevarende sygefravær udgør af den samlede arbejdstid.

SYGEPROCENT ≥ 30 DAGE angiver den procentvise andel, som det længerevarende sygefravær udgør af den samlede arbejdstid.

LANGTIDSFRISK (%) er en opgørelse af andelen af alle ansatte (personer), der opfylder følgende betingelser:

- Har været ansat i de seneste 2 år
- Har for hvert år højst haft 5 sygedage pr. år

Bemærk, at alle medarbejdere indgår i denne opgørelse. Høj personaleomsætning i en afdeling kan derfor medføre større ændringer, da ny-ansatte medarbejdere indgår i opgørelsen, men ikke opfylder betingelserne for "Langtidsfrisk".

ÆNDR. angiver ændringen sammenlignet med året før.

Vær opmærksom på:

- at enheder med mindre end 5 årsværk ikke præsenteres i statistikken
- at nye enheder vil fremgå som totalstigning i procentpoint
- at der for nogle niveau 4 og 5 enheder ikke bliver udstillet data på grupperinger (alder, geografisk placering, køn og stillingstype). Denne begrænsning er foretaget af hensyn til ikke at udstille personidentificerbare data.

Sygefraværsstatistikken for Aalborg Universitet er baseret på data fra Aalborg Universitets fraværssystem.

Sygefravær for 2023

Aalborg Universitet

Gruppering - sorteret alfabetisk	Sygedage pr ansat		Sygeprocent						Langtidsfrisk		Antal Årsværk
	Dage	Ændr.	Alle	Ændr.	< 30 dag	Ændr.	>= 30 dag	Ændr.	Andel i %	Ændr.	
Alder											
Alle	7,53	-0,27	3	-0,08	1,33	-0,26	1,67	0,17	44,76	-6,04	3272,9
Over eller 45	8,8	-0,67	3,51	-0,24	1,39	-0,37	2,11	0,13	50,55	-3,3	1579,68
Under 45	6,35	-0,02	2,53	0,01	1,26	-0,18	1,27	0,19	39,96	-8,48	1693,22
Geografi											
Alle	7,53	-0,27	3	-0,08	1,33	-0,26	1,67	0,17	44,76	-6,04	3272,9
Esbjerg	4,05	-4,03	1,61	-1,58	1,61	0,1	0	-1,68	40	-7,62	73,45
København	7,2	-0,07	2,87	0	1,31	-0,48	1,56	0,48	41,56	-5,73	422,2
Aalborg	7,67	-0,18	3,06	-0,04	1,32	-0,24	1,74	0,2	45,35	-6,01	2775,41
Køn											
Alle	7,53	-0,27	3	-0,08	1,33	-0,26	1,67	0,17	44,76	-6,04	3272,9
Kvinde	10,66	-0,82	4,25	-0,29	1,74	-0,38	2,51	0,09	37,92	-4,29	1558,02
Mand	4,68	0,15	1,87	0,08	0,95	-0,17	0,91	0,23	50,69	-7,71	1714,89
Stilling											
Alle	7,53	-0,27	3	-0,08	1,33	-0,26	1,67	0,17	44,76	-6,04	3272,9
TAP	12,27	-0,09	4,89	0	2,19	-0,31	2,7	0,32	34,07	-4,94	1329,48
VIP	4,35	-0,39	1,73	-0,14	0,74	-0,22	1	0,09	50,77	-6,58	1897,92

Sygefravær for 2023 fordelt pr. hovedområde

Hovedområde: Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Institut/afdeling - sorteret alfabetisk	Sygedage pr ansat		Sygeprocent						Langtidsfrisk		Antal Årsværk
	Dage	Ændr.	Alle	Ændr.	< 30 dag	Ændr.	>= 30 dag	Ændr.	Andel i %	Ændr.	
	8,59	-2,28	3,42	-0,88	1,22	-0,55	2,2	-0,33	52,35	-2,33	709,06
Dekanat, SSH	5,59	-6,61	2,23	-2,59	1,22	-1,38	1	-1,22	52,94	6,79	14,28
Institut for Kommunikation og Psykologi	9,79	-1,34	3,9	-0,5	1,14	-0,7	2,76	0,2	51,09	-2,28	152,48
Institut for Kultur og Læring	10,2	-0,18	4,06	-0,04	0,87	-0,4	3,2	0,37	54,27	-2,3	180,24
Institut for Politik og Samfund	4,83	1,19	1,92	0,48	0,92	-0,52	1,01	1,01	61,76	-9,17	88,94
Institut for Sociologi og Socialt Arbejde	9,91	-5,54	3,95	-2,16	1,87	-0,3	2,08	-1,86	42,28	-1,14	102,19
Juridisk Institut	11,38	-10,9	4,54	-4,27	1,57	-1,33	2,96	-2,94	32,73	1,25	41,22
Aalborg University Business School	5,95	-1,51	2,37	-0,58	1,39	-0,39	0,98	-0,19	59,62	-3,48	129,72

Sygefravær for 2023 fordelt pr. område

Niv: 2

Niv 2: Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Niv 3:

Niv 4:

Niv 5:

Gruppering - sorteret alfabetisk	Sygedage pr ansat		Sygeprocent						Langtidsfrisk		Antal Årsværk
	Dage	Ændr.	Alle	Ændr.	< 30 dag	Ændr.	>= 30 dag	Ændr.	Andel i %	Ændr.	
Alder											
Alle	8,59	-2,28	3,42	-0,88	1,22	-0,55	2,2	-0,33	52,35	-2,33	709,06
Over eller 45	9,17	-2,26	3,65	-0,87	1,18	-0,49	2,48	-0,37	58,84	-1,28	420,77
Under 45	7,75	-2,36	3,09	-0,9	1,28	-0,63	1,8	-0,29	44,36	-4,12	288,3
Geografi											
København	7,76	1,36	3,09	0,56	0,95	-0,41	2,14	0,97	44,74	-6,69	88,66
Aalborg	8,71	-2,72	3,47	-1,05	1,26	-0,56	2,21	-0,49	53,5	-1,6	620,41
Køn											
Kvinde	10,63	-5,02	4,23	-1,96	1,53	-0,74	2,7	-1,22	42,5	-1,88	416,37
Mand	5,7	1,35	2,27	0,55	0,78	-0,3	1,49	0,85	66,48	-3,12	292,69
Stilling											
TAP	17,43	-2,15	6,94	-0,8	2,34	-0,62	4,6	-0,18	28,04	-3,26	184,8
VIP	5,56	-2,21	2,21	-0,86	0,83	-0,5	1,38	-0,36	60,22	-2,22	514,85

Sygefravær for 2023 fordelt pr. område

Niv: 3

Niv 2: Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Niv 3: Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Niv 4:

Niv 5:

Gruppering - sorteret
alfabetisk

Sygedage pr ansat

Sygeprocent

Langtidsfrisk

Antal
Årsværk

Dage

Ændr.

Alle

Ændr.

< 30 dag

Ændr.

>= 30 dag

Ændr.

Andel i %

Ændr.

Alder

Alle	9,91	-5,54	3,95	-2,16	1,87	-0,3	2,08	-1,86	42,28	-1,14	102,19
------	------	-------	------	-------	------	------	------	-------	-------	-------	--------

Over eller 45	8,37	-3,77	3,34	-1,46	2,02	0,35	1,32	-1,81	50,85	1,5	53,54
---------------	------	-------	------	-------	------	------	------	-------	-------	-----	-------

Under 45	11,59	-8,11	4,62	-3,17	1,71	-1,09	2,91	-2,07	34,38	-2,95	48,65
----------	-------	-------	------	-------	------	-------	------	-------	-------	-------	-------

Geografi

København	4,54	-0,19	1,81	-0,06	1,81	-0,06	0	0	23,08	-22,37	10,9
-----------	------	-------	------	-------	------	-------	---	---	-------	--------	------

Aalborg	10,55	-5,73	4,2	-2,23	1,88	-0,31	2,32	-1,93	44,55	1,29	91,29
---------	-------	-------	-----	-------	------	-------	------	-------	-------	------	-------

Køn

Kvinde	12,73	-5,91	5,07	-2,3	2,04	-0,38	3,03	-1,91	32,14	-2,41	70
--------	-------	-------	------	------	------	-------	------	-------	-------	-------	----

Mand	3,77	-3,98	1,5	-1,56	1,5	-0,04	0	-1,52	64,1	-2,57	32,19
------	------	-------	-----	-------	-----	-------	---	-------	------	-------	-------

Stilling

TAP	15,65	-3,93	6,23	-1,51	2,41	-0,12	3,83	-1,37	20,59	-4,41	27,61
-----	-------	-------	------	-------	------	-------	------	-------	-------	-------	-------

VIP	7,96	-4,94	3,17	-1,93	1,7	-0,22	1,47	-1,71	50	-4,26	72,54
-----	------	-------	------	-------	-----	-------	------	-------	----	-------	-------

Sygefravær for 2023 fordelt pr. område

Niv: 4

Niv 2: Det Humanistiske og Samfundsvidenskabelige Fakultet

Niv 3: Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Niv 4: Administrationen, Sociologi og Socialt Arbejde, Aal

Niv 5:

Gruppering - sorteret alfabetisk	Sygedage pr ansat		Sygeprocent						Langtidsfrisk		Antal Årsværk
	Dage	Ændr.	Alle	Ændr.	< 30 dag	Ændr.	>= 30 dag	Ændr.	Andel i %	Ændr.	
Alder											
Alle	15,75	-4,22	6,28	-1,61	2,31	-0,14	3,97	-1,47	24,24	-1,69	26,64
Over eller 45	19,1	2,76	7,61	1,15	3,15	1,06	4,46	0,09	23,53	-8,73	15,8
Under 45	10,87	-14,92	4,33	-5,86	1,09	-1,95	3,24	-3,92	25	7,61	10,84
Geografi											
Aalborg	15,75	-4,22	6,28	-1,61	2,31	-0,14	3,97	-1,47	24,24	-1,69	26,64
Stilling											
TAP	16,28	-3,56	6,48	-1,36	2,36	-0,04	4,13	-1,31	22,58	-3,84	25,61



Punkt 4: Drøftelse af APV-handleplanerne (10:45)

Inden sommerferien blev handleplanerne godkendt af SAU (via mails) og sendt til Arbejdsmiljøsektionen.

Der ønskes en drøftelse af de fem handleplaner i SAU herunder, hvordan vi kan/skal arbejde med dem i det kommende år.

Bilag: ISSAs handleplaner

APV HANDLINGSPLAN							
Institut/Afdeling	Institut for Sociologi og Socialt Arbejde						
For APV-året:	2024						
AMIU medlemmer:	Mikkel Lausten Gilkrog (AMR), Annette Quinto Romani (AMR), Mikkel Bo Madsen (AMR), May-Britt Søndergaard Justesen (AMR), Jakob Skjøtt-Larsen (AL) og Dennis Zacho (AL)						
Underskrift AMIU:							
Indsendt til AMS (dato):							
Tilgængelig for afd. via:	Intranettet						
OBS: Læs kommentarer i kolonnerne							
Nr	Prioritering	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig	Opfølgning/succeskriterie
1		I gang	Early Career	* Videreudvikle Institutts onboardingforløb til at være rettet specifikt til yngre forskere.	* 2024/2025	* Vice-institutleder for forskning	* At alle nyeansatte yngre forskere får tilbudt onbordingforløbet
			Vi ønsker med indsatsen 'Integration af yngre forskere' at tilbyde:	* Tværgående forløb (på tværs af forskningsgrupper) for yngre forskere med konkrete aktiviteter omhandlende, publicering, hjemtag, undervisningsportefølje, karriereplanlægning, life in academia, mv.	* 2024/2025	* Institutlederen	* At de Ph.d.-studerende deltager og er tilfredse med forløbet
			- bedre introduktion til organisationens spilleregler	* Karrieresamtale med forskningsgruppeleder (inden afsluttende år) - anbefales at det skrives ind i Ph.d.-planen	* 2024/2025	* Forskningsgruppeleder, vejleder, Ph.d.-studerende	* At alle Ph.d.-studerende bliver tilbudt en karrieresamtale med forskningsgruppelederen
			- større afklaring af de relevante meriteringskriterier	* Klarere beskrivelser omkring meriteringskriterier på forskellige niveauer af stillingsstrukturen.	* 2024/2025	* Vice-institutleder for forskning	* At yngre forskere kender til Institutts meriteringskriterier
			- større understøttelse af særligt hjemtagsprocesser	* Evaluere vejlederrollen herunder særligt ansvar for undervisning og trivsel	* 2024/2025	* Institutlederen og vice-institutlederen for forskning	* At evalueringen af vejlederrollen er gennemført og evt. udarbejde nye beskrivelser af vejlederrollen

2		Ikke startet	Stress/balance problematikken. Hvordan kan vi mindske stress blandt medarbejderne og skabe en bedre balance - både mellem arbejds- og privitliv, men også mellem undervisning og forskning	*Ledere og arbejdsmiljøgruppe har behov for i første omgang at søge viden om, hvordan man i organisationen kan arbejde med at forebygge og mindske stress hos medarbejderne. Arbejdsmiljøleder tager herfor kontakt til arbejdsmiljøorganisationen for at få hjælp og guidning til, hvordan det videre forebyggelsesarbejde og arbejde med at mindske stress kan se ud på instituttet for sociologi og socialt arbejde. Herunder særlig fokus på, hvordan der kan arbejdes med at tale mere åbent og søge hjælp tidligt. * Ledelsesmæssig opmærksomhed på timeforbrug for at mindske pres og stress. Der afprøves i APV-perioden en time-model, hvor den enkelte medarbejder skal kontakte leder og have en snak om, hvis man enten går yderligere end 50 timer under sin timenorm eller mere end 50 timer over. Det understreges, at normalen skal være, at planlægge efter at gå i 0 (opfylde timenormen). Planlægning under timenorm skal være efter gensidig aftale. * Som pilotprojekt på en af uddannelse kan oprettes en "timebørs", hvor de underviserer der har for mange timer kan melde timer/undervisning/vejledning ind og dem der evt. har for lidt kan få timer. * SAU opfordrer med denne APV til, at alle uddannelser ser på semesterbeskrivelserne for at sikre at det fremgår tydeligt, hvor meget vejledning/konfrontationstid de studerende kan forvente, idet nogle medarbejdere kan opleve pres og usikkerhed herom. Det kan bevirke at nogle medarbejdere kan komme til at vejlede for meget. Uddannelser kan hente hjælp ved hinanden ift. hvordan det kan formuleres i	* Efteråret 2024. Herefter skal i SAU udvælges konkrete stressforebyggende og stress-mindskende tiltag, som skal effektueres i løbet af 2025. * 2024/2025. Time-modellen evalueres i efteråret 2025 * SAU udbyder i efteråret 2024 pilotprojektet til uddannelserne. Projektet løber i undervisningsåret 2025 og evalueres af vice-institutter for uddannelse og den pågældende uddannelse i foråret 2026. * 2025	* Arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljøgruppen er tovholder herpå. * Vice-institutter for uddannelse og institutter * Vice-institutter for uddannelse * Studienævnsforpersonerne og viceinstitutter for uddannelse	* At medarbejder oplever og kommende trivselsmålingen viser, at der er mindre stress blandt medarbejderne på instituttet. * At medarbejderne oplever balance i timeforbruget hen over et år * At få afprøvet timebørsen og fået erfaringer med dennes brugbarhed * At det tydeligt fremgår af alle uddannelsers semesterbeskrivelser
3		Ikke startet	Informationsflow Nieavuet af informationer på instituttet. I trivselsmålingen og på de dialogbaseret kortlægninger blev det påpeget at niveuaet og måden, hvorpå der meldes informationer ud fra ledelsen, kan med fordel ændes til et andte format	* Ændre formatet og hyppigheden af nyhede flow fra Instituttledelsen herunder f.eks. nyhedsbreve * Optimering og udbredelse af instituttets platforme, herunder intranettet og SOME * Bedre og mere gennemsigtige procedurer for info om sygdomeldinger	* 2024/2025 * 2024/2025 * 2024/2025	* Institutteren * Institutteren og sekretariatchefen * Institutteren	* At der er sket en ændring i nyhedsflowet * At der udbydes platforme som medarbejderne har mulighed for at anvende til interne nyheder og kommunikation * At medarbejderne oplever gennemsigtighed i procedurerne for sygdomelding og information
4		Ikke startet	Omgangsformer Omgangsformer på Instituttet (herunder grænseoverskridende adfærd (VIVE-rapport + trivselsmålingen))	* Fysiske rammer - Indretning af køkken og lyddæmpning i frokoststuen på KST 7 * Samarbejdsformer - Samarbejde mellem VIP og TAP. Det gode samarbejde fortsættes og der er fokus på fortsat at få viden om hinandens arbejde. Der opfordres til for eksempel at lave opstartsmøder ved begyndelsen af projekter, omkring skemaplanlægning eller ved andre samarbejdsopgaver. * Sociale arrangementer - Der ønskes fremadrettet sociale arrangementer på tværs (VIP, TAP, AAL og SYDHAVN) * Mobning og grænseoverskridende adfærd - For at mindske at man som forsker kan komme til at opleve grænseoverskridende adfærd (f.eks. ved indhentning af empiri), vil Instituttet adresse dette, bla. ved at inddrage forskningsgrupperne at udforme retningslinjer for tryk dataindsamling. Disse kan indgå i onboarding-programmet. - Opbygge et beredskab og procedure for hvis man som medarbejdere oplever eller er vidne til grænseoverskridende adfærd herunder mobning på instituttet.	* Efteråret 2024 * Hele APV perioden * Hele APV perioden * 2025 * 2024/2025	* Forskønnelsesgruppe, arbejdsmiljøgruppen og institutter * Sekretariatsleder og institutter, samt VIP og TAP * Alle * Instituttledelse, Arbejdsmiljøgruppen og SAU * Instituttledelse, Arbejdsmiljøgruppen og SAU	* At medarbejderne i Kroghstæde 7 oplever en forbedring af frokoststuens fysiske rammer * At medarbejderne oplever bedre kendskab og forståelse for hinandens arbejde * At der afholdes sociale arrangementer på tværs * At der bliver udarbejdet et "gode-råd"-skriv og/eller et kursus * At Arbejdsmiljøgruppen får opbygget og lavet en procedure for dette
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

15						
16						

APV HANDLINGSPLAN

Institut/Afdeling: Institut for Arbejdsmiljø

For APV-året: 2022

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

Underskrift AMiU:

Indsendt til AMS (dato): 28.04.2022

Tilgængelig for afd. via: Intranet og opsat i kaffestuen

OP: 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 sektionsmøder, hvor de samlede opgaver beskrives og prioriteres	Februar: Instituttleder indkalder til møde med sektionsledere og forklarer formål med indsatsen	Instituttleder	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						

Punkt 5: Opsamling på fysisk APV (11:10)

SAU orienteres om status på den fysiske APV fra foråret 2024.

Punkt 6: Nyt fra Institutledelsen (11:20)

Institutledelsen informerer om aktuelle sager

- Tidsregistrering (Jakob)
- Semesterevaluering fra efteråret 2024 (May-Britt)
- Sekretariatet (Dennis)

Punkt 7: Kompetenceudviklingsbehov (11: 30)

SAU bedes drøfte kompetenceudviklingsbehovet for arbejdsmiljørepræsentanterne

Punkt 8: Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling (11:40)

Institutledelsen indstiller til, at implementeringen af Politik og plan for pædagogiskdidaktisk kompetenceudvikling på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde foregår således, at der skemasættes 3 kompetenceudviklingsworkshops per år fra forår 2025, som skemalægges som eftermiddage ud over undervisningsdag (heraf er et evt. institutseminar). I realiteten vil det derfor dreje sig om en skemalagt workshop per semester.

Institutledelsen vil gerne fastholde prioriteringen af kompetenceudvikling af instituttets undervisere. Der vil derfor fremover blive holdt et øje med deltagelsen på workshops, og fulgt op på kompetenceudvikling i MUS samtaler.

Institutledelsen vil gerne have SAU til at drøfte dette tiltag, samt komme med forslag til hvordan vi implementerer konceptet for samundervisning på en måde, så vi får involveret bredt blandt uddannelserne men også, så det opleves som en støtte til udvikling af ens undervisningskompetencer og ikke en yderligere belastning i travle hverdage.

Bilag: Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde



AALBORG UNIVERSITET

Politik og plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling på Institut for Sociologi og Socialt Arbejde

Formål

De nedskrevne retningslinjer i politikken for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling beskriver udmøntningen af Principper for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling, som indgår i AAUs system for kvalitet og udvikling af uddannelser. Principperne knytter sig til Kvalitetsområde 5: Forskningsbaseret og pædagogiske kompetencer.

Politikken har til formål at tydeliggøre ansvar og prioriteringer i medarbejderes pædagogiske-didaktiske kompetenceudvikling, således at der sikres dels kvalitet i undervisningen og de studerendes læringsudbytte, dels den enkelte underviseres oplevelse af succes med egen undervisning.

Konkrete aktiviteter og indsatsområder er beskrevet i Plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling nederst i dokumentet og opdateres løbende.

Retningslinjer

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde udmønter principperne på følgende måde:

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde betragtes undervisernes pædagogisk-didaktiske kompetencer og en kontinuerlig udvikling heraf som en naturlig forudsætning for, at vi til stadighed kan løfte kerneopgaven at udbyde relevante uddannelser af høj kvalitet på tilfredsstillende vis i en verden, hvor denne kerneopgave konstant udvikler sig.

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde betragtes undervisernes pædagogisk-didaktiske kompetencer og en kontinuerlig udvikling heraf som en opgave, der naturligt løftes i et fællesskab bestående af institutledelse, studienævn, studieråd, samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg, grupper af undervisere og kollegaer og den enkelte medarbejder.

Diskussioner og formidling af viden om undervisningstilrettelæggelse, eksamensformer, vejledningsfunktioner, metoder til undervisningsevaluering, digitale undervisningsaktiviteter, PBL m.v. indgår som en naturlig del af lærermøder, studienævns møder, studierådsmøder samt ved tværgående arrangementer som institutseminar og lignende. Samundervisning og kollegial sparring er vigtige udviklingsinstrumenter i undervisningen. Alle undervisere opfordres til at deltage i den årlige Læringsdag.

På Institut for Sociologi og Socialt Arbejde prioriteres ressourcer til udvikling af medarbejderes pædagogisk-didaktiske kompetencer.

Instituttlederen sikrer, at der i forbindelse med ansættelse af videnskabeligt personale med undervisningsforpligtelse lægges vægt på pædagogisk-didaktiske kompetencer. Bedømmelsesudvalg instrueres i at adressere ansøgers pædagogiske kompetencer uanset stillingsniveau og med udgangspunkt i en vurdering af de rette kompetencer på pågældende niveau. Vurderingen laves med udgangspunkt i Ramme for meritring af universitetspædagogiske kompetencer og AAUs udmøntning heraf. Opkvalificerende forløb kan finde sted umiddelbart efter ansættelse, såfremt det vurderes nødvendigt.

Instituttlederen har ansvar for, at alle nyansatte undervisere gennemfører introduktionsforløb til PBL med henblik på at blive certificerede som undervisere i PBL som princip og som metode, med mindre det skønnes, at nyansatte i kraft af tidligere ansættelsesforhold har tilsvarende kompetencer. Instituttlederen er ansvarlig for, at ph.d.-studerende deltager i grundkursus for universitetsundervisere.

Instituttlederen sikrer, at alle adjunkter og post.doc på adjunktlignende vilkår gennemfører adjunktpædagogikum.

Instituttlederen har ansvar for at sikre, at alle ph.d.-vejledere på instituttet har gennemgået et ph.d.-vejlederkursus, med mindre det skønnes, at ph.d.-vejledere i kraft af tidligere ansættelsesforhold har tilsvarende kompetencer.

Instituttleder og Viceinstituttleder/studieleder har sammen ansvaret for, at studenterundervisere har de nødvendige pædagogiske kompetencer, samt at de om nødvendigt tilbydes opkvalificering.

Instituttleder har ansvar for, at der i medarbejderudviklingssamtaler (MUS) drøftes pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling uanset stillingsniveau. Udgangspunktet for drøftelse af relevante kompetenceudviklingsaktiviteter er medarbejderens undervisningsportfolio og studenterevalueringer.

Alle medarbejdere med undervisningsforpligtelse udarbejder og vedligeholder løbende en undervisningsportfolio, hvori undervisningserfaring og kompetenceudvikling dokumenteres, det være sig deltagelse i pædagogiske eller fagdidaktiske kurser, udvikling af øvelser, tilrettelæggelse af undervisning, eksperimenter med nye undervisningsformer, inddragelse af digitale værktøjer i undervisningen, osv. Portfolioen ajourføres forud for MUS-samtale og danner grundlag for medarbejderens refleksioner over ønsker til og behov for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling.

Instituttlederen har i samarbejde med studieleder og studienævn ansvar for, at der følges op på evalueringer af uddannelserne og den undervisning instituttet leverer hertil. Procedure for håndtering af kritik af enkeltpersoner er beskrevet i Plan for evaluering med studerende, hvoraf det fremgår, at instituttleder har ansvar for at igangsætte en passende opfølgning på kritikken, eksempelvis i form af efteruddannelseskurser eller andre kompetenceudviklende forløb.

Plan for pædagogisk-didaktisk kompetenceudvikling

Instituttets strategiske indsatser i den kommende periode er som følger:

1. Praksisnære- og EVU-undervisningskompetencer

Der sættes fokus på de didaktiske overvejelser forbundet med at undervise studerende, der enten har arbejde samtidig med at de studerer på en efter-videreuddannelse, eller studerende der direkte skal omsætte den erhvervede viden til brug for udvikling af praksis.

Yderligere vil det være udvikling af undervisningsformer, der passer til praksistilpassede og særskilte EVU forløb.

Status

Det kan dreje sig om at tænke aktionslæringsforløb, vidensmobilisering eller i etablering af praksisrefleksion mv. samt deres eventuelle digitale understøttelse.

Forår 2023 Deltagelse af relevante undervisere i fakultetsinitieret workshop om EVU undervisning.

FO 2024/EF 2024/FO25 etablering af uddannelsesspecifikke og tværgående forløb omkring didaktiske værktøjer.

2. Peer-learning og fortsat udvikling af den problembaserede læring

Der arbejdes i forbindelse med implementering af studieaktivitetsmodellen og i samspil med PBL instituttet og learning lap på at udvikle og systematisere hvordan uddannelserne bruger peer-læring som didaktisk form i undervisningen på tværs af uddannelserne.

Status

forår 2024 udpegning af enkelt moduler/semestre som pilotforløb til at teste og udvikle peer-læring og dets relation til den problembaserede læring i EF24/FO25.

3. Opfølgning på pædagogikum for alle undervisere og samundervisning for ny-ansatte undervisere

Instituttet får jævnligt nye ansatte til som kommer fra andre undervisningskulturer eller organisationer og der er behov for at disse både føres ind i undervisningskultur på ISSA men også at de får mulighed for at komme med forslag og implementering af nye undervisningsformer. Samtidig er der behov for at etablerede undervisere får (re)aktiveret deres pædagogiske og didaktiske overvejelser.

Der etableres og udvikles et rul af sam-undervisning og overværet undervisning i samspil med studieråd og de enkelte uddannelser, der passer til behov og indkørsel af nye medarbejdere, men også sikrer at alle undervisere hvert andet år sætter fokus på et element i deres undervisning i samspil med kolleger. Der følges op på dette i undervisernes undervisningsportfolio.

Status

Udvikling af model for samundervisning og genopfriskning af pædagogikum forår 2024.

4 - Introduktion til og anvendelse af Active Learning Spaces

Indsats

Instituttet råder over to nyindrettede seminarlokaler, som med indretning og teknologiske løsninger giver mulighed for refleksioner over tilrettelæggelse af undervisningsaktiviteter. Der er i 2021 gennemført flere introduktionsaktiviteter, men der er forsat et uudnyttet potentiale i anvendelsen af lokalerne.

Der er fortsat behov for introduktion til anvendelsen af de teknologiske løsninger i lokalet og der etableres ac hoc kollegiale læringsrum inden for og på tværs af uddannelser med henblik på drøftelser af pædagogisk-didaktiske overvejelser i forbindelse med anvendelse af lokalerne.

Status

Der formuleres i samarbejde med læringskonsulenter fra CDUL i løbet af 2024 opfølgning på undervisernes kompetencer til at benytte Active Learning spaces.

Tidligere afsluttede indsatser

1 - Ambassadører for digitalisering af undervisning

Indsats

Institut for Sociologi og Socialt Arbejde har udpeget en ambassadør for digitalisering af undervisning. Det drøftes, hvorvidt det er frugtbart at skabe en tættere forbindelse mellem de enkelte uddannelser og digitale ambassadører ved at udpege sådanne på de enkelte uddannelser, således at der sikres en tæt forbindelse mellem den enkelte uddannelses faglige omdrejningspunkt og overvejelser om digitale undervisningsaktiviteter. Det er forventet at det er relevant at etablere et forum, hvor sådanne ambassadører på tværs kan sikre erfaringsudveksling og sparring, så erfaringer spredes og digitalisering af undervisning sker med høj grad af kvalitet og med udgangspunkt i pædagogisk-didaktiske overvejelser

Status

Drøftelser gennemføres i december 2021 med mulig udpegning i januar 2022. Status: der var under Coronanedlukningen forløb med CDUL, men de er nu afsluttede.

2 - Etablering af faciliteter til optagelse af lyd- og videomateriale, herunder etablering af supportfunktion

Indsats

En væsentlig forudsætning for anvendelse af digitale aktiviteter i undervisning vurderes at være let tilgængelighed og support. Det prioriteres i kommende tid at tilbyde teknisk support til anvendelse af nye faciliteter.

Status

Lokalet forventes færdiggjort i december 2022, og der etableres mulighed for teknisk support fra januar 2023.

3 - Anvendelse af Teams som projektstyringsværktøj

Indsats

Som led i implementeringen af digitale læringsmål i studieordninger er der på instituttets uddannelser en ambition om at anvende Teams som et projektstyringsværktøj i forbindelse med projektarbejder. Det er væsentligt at vejledere også er velbevandrede i projektstyringselementerne i Teams. Der arrangeres introduktioner, primært i regi af de enkelte uddannelser.

Status

Igangsat efteråret 2021 og fortsættes i første halvdel af 2022.

Punkt 9: Evt. (11:55)

Overblik: Noter

Overblik: Delte kommentarer