



**Ordinært LSU-møde den 7. oktober 2024
kl. 09.15 – 11.00 i lokale 128, bygning 1911**

Deltagere: Anne Mette Mørcke (AMM), Berit Lassen (BL), Bjarke Rahbek (BR), Iris Pedersen (IP), Bente Jønshøj (BJ), Hanne Kaiser (HAK).

Afbud: Tina Bering Keiding (TBK)

1. Godkendelse af dagsorden

Dagsorden blev godkendt

2. Godkendelse af referat

Referatet fra mødet den 17. juni 2024 blev godkendt.

3. Arbejdstidsregistrering

AU HR har udsendt retningslinjer om, hvordan loven om arbejdstidsregistrering skal udmøntes. Regler om arbejdstid er uændrede. Det er kun registreringen, der er nyt. På danske universiteter er alle VIP samt ledere med personaleansvar undtages for kravet om tidsregistrering, mens alle TAP skal tidsregistrere. På AU sker tidsregistrering på et Excel skema. Skemaet forhåndsudfyldes med normtid på 37 timer pr. uge. Man skal derfor kun registrere afvigelser. Skemaerne skal opbevares og arkiveres lokalt på et SharePoint site.

LSU aftalte følgende plan for CED:

- BJ opretter arbejdstidsskemaer for hver enkel TAP i SharePoint.
- Martin Wolsgård udarbejder en vejledning.
- BJ sender mail til de berørte medarbejdere med link til et personligt arbejdstidsskema i Sharepoint. Det er kun den enkelte medarbejder, dennes funktionschef og administrator (BJ), der får adgang til skemaet.
- BJ introducerer til registreringen på de afdelingsmøder.
- Arbejdstidsskemaerne gemmes (arkiveres) i mappen afdelingsvist.

På CED har vi tillid til hinanden. Fordi funktionscheferne ikke skal kontrollere medarbejdernes arbejdstider i unødigt detaljeringsniveau, aftalte LSU, at

- Medarbejdere skal straks tage deres tidsregistrering op med egen leder, hvis de kommer i + 30 timer (eller minus), så der kan lægges en plan.
- BJ tjekker kvartalsvis arbejdstidsregistreringerne og kontakter medarbejder og dennes funktionschef i tilfælde af plus- eller minustid. Derefter aftaler den enkelte medarbejder og dennes leder en plan for at bringe balance gennem afspadsering eller en periode med flere timer.





Arbejdstidsregistreringen starter pr. 15. november 2024 eller snarest derefter.

4. Lønkriterier for 2026

LSU drøftede en justering af CEDs lønkriterier.

Der var enighed om, at de nuværende kriterier overordnet set er tilfredsstillende, men kan justeres. Der mangler et kriterie om forskning. Derudover kunne nogle kriterier sammenlægges. IMP laver derfor et forslag og sender det til AMM, der drøfter spørgsmålet i centerledelsen, så LSU kan godkende justerede 2026-kriterier i foråret 2025.

5. Regnskab 2024 (ØR3) og budget 2025

AMM orienterede om status for ØR 3 2024 og forslag til budgetramme for 2025.

Omsætningen i 2024 er 47 mio. Der har i 2024 været gode eksterne indtægter, så vi kan frikøbe fastansatte og projektansatte nye kolleger.

CED er i økonomisk balance og stabil udvikling.

Budget 2025 ser også fornuftigt ud. AMM forventer, at vi får tildelt en ramme fra AU, der er på niveau med 2024-rammen. Derudover er der igen en forventning om eksterne indtægter til CED. Kandidatreformen udløser en ny bevilling til CEDs opgaveløsning på 1 mio (1 årsværk og en driftsbevilling til aktiviteter) i 2025. Vi forventer en SpinOut bevilling og en DFF bevilling. Desuden indhentes midler gennem Arkitektpædagogikum, ErhvervsPhD kurset og IT Vest projekter. AMM holder budgetmøde med rektor i november.

6. Kontorrokade

På foranledning af BR drøftede LSU en kontorrokade.

Efter en eksplorerende drøftelse lokaliserede LSU problematikken til en udfordring hos Digital Udvikling, som kan handle om støj og andre gener forbundet med åbne kontorfællesskaber.

LSU beder derfor Arbejdsmiljøgruppen bistå Digital Udvikling med en konkretisering, facilitering af proces og udarbejdelse af en plan.

7. Eventuelt

Intet.

Anne Mette Mørcke
Centerleder
Formand

Bjarke Rahbek
Chefkonsulent
TR

/Bente Jønshøj
Afdelingsleder