

Mødedato: 10. marts 2021
Mødested: Microsoft Teams
Mødeemne: BIOS Ledelsesmøde

Deltagere: Ole Hertel, John Jensen, Mikkel Tamstorf, Flemming Skov, Helene Nye-gaard Hvid, Louise Verner Machholdt og Theresa Elias (referent)
Mødeleder: Mikkel

1. **Godkendelse af dagsorden v. Mikkel**

Dagsordenen er godkendt.

2. **Forberedelse til ekstraordinært LSU-møde d. 10. marts kl. 11 v. Ole**

Formål:

Der skal drøftes en endelig afklaring af muligheden for at inddrage forslag fra LSU i en justering af de pålagte besparelseskraav.

Der tages udgangspunkt i mailkorrespondance mellem Ole, John og Mikkel.

Beslutning:

Det vurderes, jf. forslag til yderligere besparelser fra LSU, at der er en be-sparelse på 0,5 mio. kr. at finde på områder udover lønnedskæringerne.

Dette efterlader en besparelse på 8 mio. kr.

Det er besluttet at BIOS, i besparelcesprocessen, går videre med udgangs-punkt i disse tal.

3. **Prioritering af fundraising-opgaver v. Helene**

Formål:

Ledelsen skal være enige om og samlet støtte op om de opgaver, der skal vare-tages på fundraising-området.

Der skal ske en generel prioritering af fundraising-opgaverne, så det sikres, at der er ressourcer nok til opgaveløsningen.

Der tages udgangspunkt i en oversigt over de opgaver, der aktuelt er på fund-raising-området.

Beslutning:

Opgaver med reel fundraising-support skal prioriteres højere end formidlings- og oplysningsopgaver.

Støtten fra fundraiser til arbejdet med EU-ansøgningerne skal nedprioriteres og i stedet skal der henvises til DCE og forskningsstøtteenheden.

Der skal være et særligt fokus på innovation og grøn omstilling, muligheder med ingeniørerne, samt på individuelle forskere med stort potentiale for succes.

Der skal være fokus på BIOS mentorordning, der skal supplere fundraiseringen med karriererådgivning.

Helene tilretter opgavebeskrivelsen i samarbejde med fundraiser. Herefter tages opgavebeskrivelsen igen op på et ledelsesmøde mhp. endelig prioritering.

4. Gennemgang af tidsplan for instituttets generelle strategi v. Ole

Formål:

Strategien for BIOS skal snart være færdigbearbejdet. Der er derfor behov for, at der i ledelsesgruppen ses på tidsplanen for processen, samt på færdiggørelse af strategipapiret.

Ole præsenterer på mødet en PowerPoint-præsentation, der tages udgangspunkt i.

Beslutning:

Ole og Flemming vil fredag d. 12. marts gennemgå udestående i strategi udkastet og uddele afsnit til bearbejdning i ledelsen. Der vil ved uddeling af afsnittene i øvrigt blive meddelt deadlines for fremsendelse af et givent færdigbearbejdet afsnit.

Herefter vil Theresa sørge for at booke et møde med ledelsesgruppen til opsummering og koordinering af videre proces.

5. Diskutere kriterier for professorater mm. v. Ole

Formål:

Der skal drøftes et evt. behov for en ensartet standard (retningslinjer) på tværs af BIOS for, hvornår man kan blive seniorforsker, professor mv.

Der tages udgangspunkt i kriterier som fx ph.d.-alder, H-index, antal publikationer, vejledninger, størrelse på forskningsgrupper, internationale netværk osv.

Beslutning:

Det er ledelsens ønske at synliggøre retningslinjer for karriereforløb. Udkast til retningslinjer skal til en start drøftes i Institutforum på næstkommende møde, der afholdes d. 6. maj 2021.

Hertil udarbejder Mikkel, med sparring fra John, en sagsfremstilling, der på mødet skal tages udgangspunkt i. Deadline for færdigudarbejdet sagsfremstilling er d. 22. april 2021, hvorefter Theresa videresender den til Institutforums medlemmer.

6. BIOS som arbejdsplads v. John

Formål:

Bioscience står over for en række udfordringer og beslutninger. Herunder hvordan vi indretter os under en fortætning, og hvordan vi forventer, at medarbejdere fremadrettet arbejder sammen i og på tværs af sektionerne. Vi har nu i mere end et år oparbejdet en rutine i at arbejde hjemme, med gode og dårlige følger. Det sammenholdt med det faktum at vi af økonomiske og praktiske årsager kan forvente at en lang række medarbejdere, herunder også VIP, vil blive nødsaget til at dele kontor gør formodentligt, at ønsket/behovet for at arbejde hjemme stiger i forhold til tiden før Corona. Hvilken tilgang skal vi i ledelsen have til en sådan udvikling (såfremt den kommer til at ske)? Skal vi understøtte det? Styre det? Eller skal vi lade det være op til de enkelte lokal miljøer (sektioner)? Hvordan får vi understøttet tværgående samarbejde, når folk ikke længere deler kantiner og kaffestuer, samt i reduceret omfang er til stede fysisk på arbejdspladsen?

Uanset hvad vi vælger, har vi en voldsom opgave i at få sammentømret et godt fagligt og socialt arbejdsmiljø efter en indflytning, en ombygning, en fortætning og en lønneskæring.

Beslutning:

Sikringen af et godt fagligt og socialt arbejdsmiljø efter en indflytning, ombygning, fortætning og besparelse skal drøftes i Institutforum på næstkommende møde, der afholdes d. 6. maj 2021.

Hertil udarbejder John og Flemming en sagsfremstilling. Deadline for færdigudarbejdet sagsfremstilling er d. 22. april 2021, hvorefter Theresa videresender den til Institutforums medlemmer.

7. Økonomi v. Louise

Enkelte projektøkonomer er stadig i gang med at registrere data fra projektlederne vedr. budgetter. Deadline for registrering er på tirsdag d. 16. marts. Louise har herefter 7-10 dage til at rette eventuelle fejl i Navision.

Louise har udsendt arbejdsprogrammerne for BIOS med gårsdagens data.

Louise vil fremsende data vedr. nyansættelser til gennemgang, i slutningen af ugen og formentlig på fredag.

8. Renovering/indflytning v. VL

Renovering i Roskilde:

I Roskilde er renoveringsprocessen forsinket, da BYGST endnu ikke har til-delt en projektleder.

Vandskade i Silkeborg:

John har fået en opgørelse på fugtskaden; det anbefales, at gipsvægge bliver fjernet og erstattet, hvilket John Arentoft fra Bygningservice tager sig af.

**9. Personale-/arbejdsmiljø (herunder Corona-situationen og håndte-
ringen heraf for at sikre ensartethed på tværs) v. alle**

Corona-APV:

Efter at have været i AMO, vendes resultaterne af corona-APV'en i LAMU. Herefter skal de præsenteres på tjenesteds møderne.

10. Stillinger i proces v. Ole

Der var ikke noget nyt til dette punkt.

11. Spørgsmål til noter fra fakultetsledelsen v. Ole

Der var ikke nogen spørgsmål.

12. Administration v. Helene

Ferie:

Det er ikke længere muligt at holde ordinære feriedage i timer, da systemet ikke kan håndtere det.

De resterende (særlige) ferie-/fridage kan i Promark fortsat angives i timer. Helene vil formidle dette på tjenestestedsmøderne.

Journalisering:

Formål:

Der er fortsat mange medarbejdere, der ikke får journaliseret relevant materiale i WorkZone. Er der behov for, at vi implementerer en opfølgingsrolle/-funktion, der kan være med til at sikre en dækkende journalisering?

Beslutning:

Sekretariatet vil fortsat undervise og rådgive medarbejderne i BIOS om korrekt brug af WorkZone. Helene gennemgår procedurer på tjenestestedsmøder. På et kommende ledelsesmøde præsenterer Helene et udtræk fra WorkZone, der skal give ledelsen et overordnet billede af, om der journaliseres i tilstrækkelig grad. Herefter vurderes det, om der skal implementeres en opfølgingsrolle/-funktion.

13. Nyt fra tjenestestederne (sektioner, sekretariat, andet)? v. VL og Helene

Hvad forventes der drøftet ved dette punkt, og hvad er behovet for punktet i øvrigt? Dette skal specificeres til fremtidige møder.

Beslutning:

Punktet fjernes fra fremtidige dagsordener.

Resultater af ansættelser kommer ind under 'Stillinger i proces'. 'Stillinger i proces' skal derfor nu have en forlænget varighed på 10 min.

14. Evt. v. alle

Der var ikke noget til dette punkt.