

**Mødedato:** 15. september 2021  
**Mødested:** Microsoft Teams  
**Mødeemne:** BIOS Institutledelsesmøde

**Deltagere:** Ole Hertel, Helene Nyegaard Hvid, Mikkel Tamstorf, Flemming Skov, John Jensen og Louise Verner Machholdt  
**Mødeleder:** Helene

1. **Godkendelse af dagsorden** v. Helene

Dagsordenen er godkendt.

2. **Strategien – igangsætning af implementeringen** v. Helene

Institutledelsen gennemgik strategien for de sidste fejl og mangler, inden den lukkes og sendes endeligt til korrektur og oversættelse.

Helene har lavet et udkast til en implementeringsplan for de strategiske initiativer. I planen fremgår bl.a. hovedansvarlige og tidsplan. Helene er ansvarlig for, at planen bliver benyttet og opdateret. Institutledelsen drøftede kort brugen af, detaljer og revideringer i planen. Efter lanceringen af strategien på fællesmødet d. 8. oktober, samles strategien, implementeringsplanen og de andre relaterede dokumenter på en side på Ecosphere. Helene deler planen med institutledelsen, der sammen går den igennem på heldagsmødet d. 4. oktober.

3. **Udstyr til hjemmearbejdsplads (drøftet på sektionsledermøde i Roskilde d. 14. september)**

På sektionsledermødet i Roskilde d. 14. september blev hjemmearbejdspladser og køb af møbler hertil drøftet. Mikkel formidlede de problemstillinger, der blev diskuteret på mødet, bl.a.:

- Hvad får medarbejderne - hvor, hvornår og hvordan?
- Bliver der tale om en kontorpakke? – Får medarbejderne noget af det, når de selv spørger etc.?
- Hvordan får vi det tilbage, når en medarbejder fratræder?
- Hvem betaler for transport?

Der er behov for nogle faste regler og en klar aftale.

Helene har med ENVIS vendt deres politik på området og præsenterede deres muligheder for møbler til hjemmearbejdspladsen:

I ENVIS blev der under corona-nedlukningerne købt en del møbler til hjemmekontorer for at få det til at fungere. Efter corona bevilges det kun undtagelsesvist, da ingen pålægges hjemmearbejde og alle har en fuldt udstyret arbejdsplads til rådighed.

Herefter diskuterede institutledelsen emnet:

Det bør være en individuel vurdering for hver medarbejder, om der er behov for at installere hjemmearbejdspladser.

Hvordan skal vi forholde os til SKAT, rigsrevisionen mv. i forhold til privat brug af hjemmearbejdspladsen?

Det blev foreslået, at en sekretær fra hvert tjenestested koordinerer bestilling, levering, dokumentation mv.

Det vil blive en udfordring i Roskilde, når vi nedriver pavillonen, hvor flere medarbejdere må sidde på kontor sammen, og derfor må arbejde mere hjemme. I den forbindelse bør vi nok være mere fleksible med at købe ind til hjemmearbejdspladser.

Det er besluttet, at det kun er ved behov, at der købes ind til hjemmearbejdspladser, og at nærmeste leder skal vurdere indkøbene inden for rimelige grænser. Helene sørger for at tjekke op på de gældende regler, og på sekretariatets arbejdsgange.

#### **4. Samarbejdsrelationer – Plan for håndtering (Lukket punkt)**

#### **5. Økonomi v. Louise**

Louise har frist for registrering i ØR3 21 i morgen d. 16. september. Institutledelsen og Louise vendte herefter enkelte dele af ØR21.

Økonomi har i dag fået resultatmålene fra Peder Damgaard for 2022-2025, som Louise gik igennem.

Projektøkonomerne har behov for at kende beløbsgrænsen for, hvornår der skal ligge en godkendelse fra viceinstitutlederne ved overforbrug.

Det er besluttet, at beløbsgrænser bliver en intern aftale mellem institutledelsen og projektøkonomerne.

## 6. Administration v. Helene

Stine Wendelboe Bjorholm vil snart informere om en forestående budget-workshop. Det blev i den forbindelse drøftet, hvordan det skal kommunikeres ud, så flest muligt kan deltage.

Det er besluttet at workshoppen skal optages, så medarbejderne kan se eller gense den. Referat fra workshoppen sendes til projektlederne.

### Brev om navneskift – evt. kommentarer?

Helene har udarbejdet et standardbrev med information om vores navneskift, der af medarbejderne kan sendes ud til eksterne partnere.

Institutedelsen skal i løbet af ugen gennemlæse og kommentere breve, så medarbejderne kan modtage det snarest muligt.

Det blev drøftet, om der skal udarbejdes et separat officielt brev fra instituttet til de største samarbejdspartnere. I så fald skal DCE ind over udarbejdelsen af brevet.

Der bliver endvidere udarbejdet nyheder til vores hjemmeside og LinkedIn-profil.

## 7. Indflytning/Renovering v. VL

I forbindelse med indflytningen til Campus oprettes der i øjeblikket arbejdsgrupper, der skal se på indretning af kontorer og laboratorier, samt ombygning. John og Flemming skal med sektionsledere ind på Campus og kigge på bygningerne.

## 8. Evt.

Institutedelsen drøftede viceinstitutedernes mulighed for at godkende ansøgninger på Oles vegne. Ole sørger for at vende dette med dekan Eskild Holm.