

## Referat

**Dato og tidspunkt:** 07. februar 2023 13.30-15.30

**Sted:** **Romeo**

**Deltagere:** Simon Møberg Torp, Alexandra Holsting, Mads Funding, Per Krogh Hansen, Marianne Wolff Lundholt, Helle Lykke Nielsen, Søren Wind Eriksen, Christian Heyde-Petersen, Caroline Schaffalitzky de Muckadell og Peter Juul Nielsen

**Afbud fra:** Vivi Damgaard, Britta W. Thrane og Stine Bøtchiær

**Referent:** Maria Mejnborg Lidsmoes

**Dagsorden sendt til orientering til:** Simon Møberg Torp og Alexandra Holsting

---

7. februar 2023

Sagsnr. 17/4420

mlid@sdu.dk  
T +4565503876

## Punkt 1: Udfordringer vedrørende digitaliseringsprocesser af HR-systemer

→ Til punktet deltog HR-chef Lisbeth Møller (LM) og holdt oplæg om:

- Hvorfor HCM?
- Driftsstatus – og hvad er på vej
- Kort præsentation af HCM's systemforvaltning

### 1.1 Hvorfor HCM?

Implementeringen af nyt HR- og økonomisystem skal sikre, at SDU får opdateret væsentlige kernesystemer, så SDU fremadrettet kan opnå:

- Større sammenhæng i den administrative brugerrejse
- at skabe fælles og effektive administrative processer
- at slanke og effektivisere den samlede systemportefølje

### 1.2 Daglig drift

Systemet kører med de løsninger, de gik i luften med + lidt nyt:

- TAP-rekruttering
- Oprettelse af ansatte og løst tilknyttede – integrationer til tlf.-bog og pure, crm mv.
- Ferie / fravær – forsat fokus på forbedring om ferieregistreringer, herunder rapporter
- Understøttelse af seniorbonus
- Nye barselsregler

Derudover består den daglige drift af:

- Kvartalsvis opdatering
- Opdaterede vejledninger
- Organisationsændringer i samarbejde med Økonomiservice
- Rolleadministration – tildeling og fjernelse af roller
- Levering af organisations- og persondata til lønforhandlingssystemet

### 1.3 Systemforvaltning: Tværgående systemforvaltning og samarbejder

LM præsenterede kort HCM's tre systemforvaltningens fora: strategisk forum, systemændringsudvalg og lokale brugernetværk. Disse fora har til formål at samarbejde på tværs HR's forskellige arbejdsområder.

Efter LM's oplæg blev der spurgt ind til processen omkring indmelding af VIP'ernes ferie på institutterne, og om de får hjælp til processen. Diverse arbejdsprocesser bliver stadig diskuteret i forskellige fora, hvor relevante deltagere kommer med input f.eks. til udvikling og optimering af arbejdsgange.

## Punkt 2: Orientering vedrørende institutorganisering, herunder: institutpuljer, lønforhandlinger 2023 og flytning

### 2.1 Institutpuljer

Marianne Wolff Lundholt orienterede om, at hun og Per Krogh Hansen (PKH) har fået ansøgninger, hvor de sammen har koordineret og truffet beslutninger. Dog er der ikke fokus på uddeling af institutpuljemidler pt.

PKH informerede om, at de, der tidligere har haft faste kompensationer efter aftale med institutledere, stadig kører efter de gamle takster de første tre måneder af semestret, bl.a. fordi nogle forskningsgrupper har planlagt semestret ud fra tidligere aftaler. D. 1. april laves der en nye plan, som drøftes i de nye institutråd.

Det blev slutteligt drøftet, om TRIO-fora stadig skulle køre som hidtil. Dette drøftes videre på det ekstraordinære møde den 1. marts.

### 2.2 Lønforhandlinger 2023

Alexandra Holsting orienterede om, at VIP-medarbejderne mener, at det er en god idé at udskyde forhandlingerne, indtil institutlederne er ansat.

Mads Funding (MF) informerede om, at TR for AC-TAP-medarbejderne på SDU, Christian Bilde Dannevang, også har sagt OK for processen.

SU følger HSU's proces fra næste år igen, hvor lønforhandlingerne igangsættes i første kvartal.

Det blev besluttet, at lønpolitikkerne på et senere tidspunkt skal drøftes med henblik på at skabe mere transparente og ensartede processer på tværs af institutterne.

### 2.3 Flytning

Dekanen orienterede om, at ingen medarbejdere flytter arbejdsplads før tidligst først på sommeren.

## Punkt 3: Økonomi

Dekanen orienterede om, at fakultetet potentielt set står over for nogle økonomiske udfordringer bl.a. pga. den vigende søgning.

SDU's bestyrelse besluttede ydermere i december 2022 at øge dispositionsbegrænsning fra 1 til 1,5 %. MF orienterede om, at beløbet til dispositionsbegrænsning er indarbejdet i budgettet

#### Punkt 4: Bedømmelsesudvalg

Punktet var en opfølgning på et tidligere møde, hvor B-siden havde ønsket at diskutere krav til udformning af bedømmelser til videnskabelige stillinger, herunder specifikt kravet om, at hver påberåbt publikation skal have en særskilt skriftlig bedømmelse. MF orienterede om, at han har undersøgt praksis på med Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, og at deres proces er den samme som vores.

Det blev besluttet, at vi forsætter samme praksis som hidtil.

#### Punkt 5: Orientering om IT-retningslinjer v. Rune Nørgaard

##### 1. Hvorfor IT-retningslinjer?:

- Virksomhedens sikkerhed, troværdighed og konkurrenceevne
- Systematisk overvågning: redskab til at opretholde IT-sikkerhed
- "Master-admin"-adgang eneste måde at sikre data
- Medarbejderens frihed og ret til privatliv
- Vanskeligt at adskille arbejde og privat (særligt på mail)
- Sårbart at være usikker på om "ledelsen kigger med"

Rune understregede, at overvågning af medarbejdere sker via systemer og ikke af individuelle medarbejdere. Kun i mistænkelige tilfælde kan en godkendt IT-medarbejder få adgang til at overvåge en ansats IT-udstyr.

##### 2. Retningslinjer for brug af IT for ansatte

- På SDU er ansvar og rimelig behandling af data essentielt, og det har også betydning for, hvordan ansatte forventes at agere.
- Anvendelse af IT på SDU skal foregå under iagttagelse af almindeligt sund fornuft og med hensyntagen til ansatte, studerende og andre samarbejdspartnere og som udgangspunkt kun til løsning af arbejdsopgaver for SDU.
- Udstyr, systemer og lignede, som stilles til rådighed af SDU, må ikke overlades til børn, venner eller samlivspartner.

##### 3. IT må ikke anvendes, så det kan skade SDU, eller til kommercielle formål herunder reklame.

- SDU's opsatte sikkerhedsforvaltninger må ikke bevidst deaktiveres
- Ingen behandling af SDU-oplysninger i systemer, der ikke er godkendt af SDU IT
- Eksempel: Ikke tilladt at benytte SDU's licens på Survey Xact på at sælge spørgeskemaundersøgelser i sit eget firma.

4. Anvendelse af SDU's IT skal foregå til løsning af arbejdsopgaver for SDU
  - Hovedreglen er, at IT benyttes til løsning af arbejdsopgaver for SDU
  - Bemærk desuden, at privat udstyr som udgangspunkt ikke bør benyttes til
    - Behandling af SDU-ejede oplysninger. Det kan være tilladt i særlige situationer eller grundet særlige behov – gå i dialog med din nærmeste leder.
  - Men til hovedregel findes der også undtagelser
5. IT kan inden for lovgivningens og rettighedsmæssige rammer også anvendes til private formål
  - Tilladt (eksempler):
    - Tilgå privat Netflix-konto
    - Bruge SDU PC til at tage referat til bestyrelsesmøde i frivillig forening
    - Søgning på internettet inden for lovens rammer
  - Ikke tilladt:
    - Ulovlig download og deling af rettighedsbeskyttet/ophavsret beskyttet materiale
    - Overlade udstyr til børn eller ægtefælle
6. Opbevaring af data
  - Du må gerne opbevare f.eks. mails, feriebilleder eller referater fra bestyrelsesmøderne i fodboldklubben på din PC
    - Men sørg for at mærke det "privat"
  - Vær opmærksom på, at SDU anvender moderne scanningsværktøjer for bl.a. at opklare fejl, sikre driftsstabilitet, misbrug (eller forsøg herpå) og hackerangreb. SDU IT har som udgangspunkt ikke adgang til at læse indholdet af mails og dokumenter, der flages grundet mistanke om skadelig aktivitet. Elementer i karantæne udtages til manuel gennemgang
    - Også mails/dokumenter markeret privat – og gennemgås udelukkende af udvalgte sikkerhedsfolk i SDU IT
7. Hvornår kan nogen kigge med?
  - ..."hvis der foreligger særlige omstændigheder (f.eks. ved mistanke om misbrug eller omgåelse af reglerne), er der mulighed for at give enkelte, udvalgte betroede medarbejdere adgang til at se indholdet af f.eks. mapper og mails". Dette sker kun på baggrund af en konkret vurdering og efter godkendelse af Universitetsdirektøren

- SDU IT har 5 globale administratorer, som kan tilgå mapper og mails, men det kræver, at de – for at kunne dette – skal aktivere deres PIM (privileged identify management-rolle). Listen over disse betroede medarbejdere er ligeledes godkendt af Universitetsdirektøren.