

# Institutrådsmøde

**Onsdag den 8. januar 2024 kl. 09.00-10.00 M2.10**

**Deltagere:** Boye Lagerbon Jensen, Uffe Thorup Thomsen, Bettina Hjelm Clausen, Henrik Dimke, Jane Stubbe, Jannik Hjortshøj Larsen, Kristoffer Rosenstand, Mie Rytz Hansen, Morten Plough Kühlmann, Jesper Bonnet Møller, Jessica Pingel, Marleen Kortenoeven, Stine Sonne Carstensen, Kenneth Kjærgaard, Daniel F. J. Ketelhuth, Andrietta Grentzmann, Lene B. Andersen, Mohamed A. Ahmed

**1. Tak for nu og velkommen til de nye**

Alle afgående institutrådsmedlemmer er inviteret til overdragelse

Tak til afgående institutrådsmedlemmer

**Aftale for mødefrekvens og punkter**

Kort diskussion vedr. frekvens og varighed

Fremover mødes rådet hver 6. uge af to timer

Forretningsorden vedhæftes referatet

**Orientering om rådets rolle**

I-råd rådgiver institutlederen bl.a. vedr. uddannelse og planlægning af undervisning

Suppleanter er velkomne til at deltage, institutrådets møder er offentlige

Institutrådet laver fagligt udviklingsarbejde

Organisering ift. forskning og uddannelse

Kvalitetssikring

Møder skal afholdes mindst to gange pr. semester

**2. Valgproces <https://sdunet.dk/da/valg>**

**Valg af næstformand**

Næstformand leder møde ved I-leders fravær

Bettina valgt som ny næstformand

**3. Referat fra sidste møde til godkendelse**

- Bilag 1.1. Referat fra møde onsdag d. 4. december 2024

**4. Opsamling på igangværende (status)**

**Nøglepolitik (bilag)**

Nøglekampagne igangsat af Teknisk Service. Studerende skal ikke længere have

adgang til nøgler. Nøgler hos studerende skal afleveres tilbage. D. 20/1 får ansatte

ved instituttet nye nøgler. Nøgler skal løbende opdateres. BML og Anatomi får egne

nøgler. Der kommer på sigt mulighed for at begrænse adgang med nøgler

yderligere.

### **Diversitetspolitik (GET), med IST – mgl. 1 medlem fra IMM**

IMM har nedsat udvalg sammen med IST.

Udvalget mangler fortsat et enkelt (gerne mandligt) medlem fra IMM, så meld gerne forslag ind.

Udvalget arbejder med politik fra SDU centralt, inden for alle områder vedr. diversitet.

### **Tidsregistrering – opdatering**

Videnskabeligt personale skal ikke registrere deres timer. TAP overgår til mTime.

Rådet udtrykker at de fleste ansatte føler sig trygge ved tiltaget. Sekretariat forhører sig ved HR, ift. kommunikation og klar udmelding.

### **Status Organisationsdiagram – til kommentering (bilag)**

Institutrådet udtrykte behov for at kunne læse forslagene igennem til næste gang. Herefter laves en grafisk version af det vedtagne forslag.

## **5. Apparaturl og teknikseminar (bilag)**

Proces er startet, fordi der er efterspurgt en liste over apparatur til nye ansatte. Der er trukket en liste med alt apparatur ved IMM, der har en vis værdi. Der mangler en del registreret apparatur på listen. Jesper og Uffe arbejder sammen med økonomi på en opdatering.

Mulighed for brug af apparatur skal fremgå af listen, så det er nemt at orientere sig.

Teknikseminar: Muligheden for at genoptage teknik-seminarerne blev drøftet. Der oprettes et underudvalg, hvor Kristoffer, Jesper og Jessica som kommer med forslag til form og indhold på næste møde.

## **6. Rokeringer på IMM – til orientering og organisering**

Jonas og Yaseelan har landet et Novo Nordisk Infrastruktur grant og der skal findes plads til denne tilvækst. To nye DIAS adjunkter, den ene er Tiago ved Cancer, som er ved at udvide. Sanjeeb skal være tilknyttet genom biologi, og kommer i løbet af januar og medbringer også ansatte.

Rokade er stadig under udarbejdelse ved forskningsledere. Indtil videre er planen at Inflammation rykker sammen på 1. etage, men får til gengæld core faciliteter. Dette skaber mere plads på 2. etage til Sanjeeb.

Fremadrettet vil der være rokader med jævne mellemrum. Forskningstilvækst nødvendiggør dynamisk lab-kultur indtil bygning 41 overtages.

Denne udfordring skal bl.a. løses ved at overtage bygning 41 hurtigst muligt. Stigende aktivitet er affødt af øget ekstern aktivitet. Mangler omstillingsparathed ved institut, der udtrykkes ønske om kurser til omstilling af ansatte.

Der er opmærksomhed på at der skal udsendes information, men aftalen om rokering skal på plads før videre information deles.

**7. Arbejdsmiljø**

**APV – igangværende proces, opdatering**

APV er delt, så besvarelser kan findes af institutråd.

**8. Orientering fra institutleder**

**Research Support Person**

Richard Mee er ansat som forskningsstøtteperson ved fakultetet, men tilknyttet IMM. Forskningsledere har lavet en brainstorm over, hvad de ønsker at Richard Mee skal assistere deres enheder med. Frem til hans stilling er fuldt defineret kan VIP kontakte ham med spørgsmål. Forskningsenheder har brug for forskellige ting fra Richard Mee.

**Aftaler med Klinisk Institut om indlejrede grupper**

Aftale, der sætter ramme for samarbejde med typisk OUH-KI/IRS forskere ved IMM (tid, plads, synergi osv) er ikke landet, men er under udarbejdelse

**On boarding**

Stor tak til udvalg, der har udarbejdet on boarding politik.

Forslag om, at Mie tager ansvaret for at være on boarding ansvarlig, som kan assistere

Forslag om at hver afdeling får en on boarding ansvarlig

**9. Orientering fra rådets medlemmer (5 min)**

Forslag om at emne rykkes op og punktsættes tidligere på mødet.

Sekretariat tilstræber at udsende dagsorden senest en uge før mødet, i samarbejde med næstformand.

**10. Evt.**

**Punkter til kommende møder:**