

**Møde den: 24. april 2020, kl. 9.00-10.00**  
**Lokalt samarbejdsudvalgs- og arbejdsmiljømøde**  
**(LSU/LAMU)**  
**Institut for Klinisk Medicin**  
**Mødelokale: Skype-møde**

**Referat**

<b>Medarbejder-repræsentanter</b>				<b>Ledelsesrepræsentanter</b>	
Maria Røjkjær;	A	Lone Hanberg Sørensen;	X	Jørgen Frøkiær;	<b>x</b>
Kira S. Graahede;	X	Lone Taulborg;	X	Linda Ibsen;	<b>x</b>
Marit Nyholm;	X	Jacob Damgaard Eriksen;	A	Mie Farsinsen;	<b>x</b>
Dorte W. Qualmann;	X	Heidi Kaastrup Müller;	X	Gregers Wegener;	<b>x</b>
Michael Winterdahl;	X	Andreas Steenholt Niklassen;	A		
Malene Hvid;	X	Betina Elfving	X		
Agnete Larsen;	X			Fra LAMU	
Birgitte Olrik Schlemmer;	X			Tina Bach Aaen;	<b>x</b>
				Annette Jørgensen;	<b>x</b>
				Beatrice T. Olesen;	<b>x</b>
				Maja Cosedis Strand;	<b>x</b>

**Ekstraordinært LSU-/LAMU-møde, Gradvis genåbning af laboratorier, Institut for Klinisk Medicin**

Jørgen bød velkommen til dette møde, der giver LSU og LAMU mulighed for at drøfte de retningslinjer og udmeldinger, der er kommet fra instituttet om en delvis genåbning af laboratorier. Der er tale om genåbning af 70 arbejdsstationer (ikke at forveksle med 70 medarbejdere). Det muliggør, at der kan arbejdes i skiftehold på laboratorierne i tidsrummet kl. 7-23, og det skal selvfølgelig koordineres omhyggeligt i forskningsgrupperne, før nogen møder ind og forudsat, at de udmeldte retningslinjer kan overholdes (jf. vedhæftede retningslinjer fra Danske Universiteter) og Sundhedsstyrelsens generelle retningslinjer:

<https://www.sst.dk/da/Viden/Smitsomme-sygdomme/Smitsomme-sygdomme-AA/Coronavirus/Spoergsmaal-og-svar>

Instituttets flyttekoordinator (Filippo D'Andrea) er lige nu rundt og sætte relevante info-plakater op i alle berørte laboratorier.

Jørgen bad om LSU/LAMU's input til, hvorvidt IKM har det rette set-up. Der er brug for LSU og LAMU's indsigt ift. de enkelte forskningsmiljøer.

LSU drøftede:

**Tilstedeværelse af senior person i forskningslaboratorierne – hvordan defineres senior**

Det fremgår af vedhæftede retningslinjer fra Danske Universiteter (se link nedenfor), at "Når der udføres aktivitet i forskningslaboratorierne vil der være en seniormedarbejder tilstede"

Konklusionen blev

- En senior medarbejder er en erfaren videnskabelig medarbejder på minimum postdoc-niveau
- Den seniore medarbejder er i udgangspunktet til stede fysisk, når der udføres arbejde i laboratoriet, alternativt, og hvis det skønnes forsvarligt, er tilgængelig på telefon med mulighed for at møde ind med kort varsel.
- Den seniore medarbejder er i udgangspunktet tilstede, jf. ovenstående, da der er tale om en ledelsesmæssig opgave. Ifm. potentiel smitterisiko er det den seniore medarbejder, der skal kunne redegøre for tilstedeværelse i laboratoriet – i sidste ende er det institutlederen, der har ansvaret herfor.

Det er kun muligt at leve op til ansvaret, hvis alle nøje overholder retningslinjerne, herunder anvender instruks for anvendelse af Outlook, vedhæftet.

Normalt opereres der med tillid til miljøerne, men i denne situation er det vigtigt, at den ansvarlige leder for et givent laboratorium følger op på, om en medarbejder rent faktisk har tilladelse til at være i laboratoriet – særligt i de miljøer, hvor man på tværs af enheder anvender de samme faciliteter.

### **Igangværende vs nye forsøgstiltag**

Udgangspunktet for det laboratoriearbejde, som nu genoptages, er at få færdiggjort igangværende forsøg mhp. kommende fondsansøgning og færdiggørelse af data, mens nye forsøg alene kan igangsættes, hvis kapaciteten tillader det.

### **Vedr. specialestuderende**

Fra Jørgens nyhedsbrev (vedhæftet): "Genåbningen af 'våde' laboratoriepladser omfatter et stærkt begrænset antal specialestuderende, som er særligt afhængige af laboratorier, hvis de skal sikre progression i deres projekter. Specialevejledere aftaler adgang for specialestuderende med Jørgen. Miljøerne må meget gerne melde ind om viden omkring specialestuderende, de har tilknyttet, da det er meget svært at opspore registreringer på disse.

### **Kvadratmeter-begrænsninger etc.**

Disse skal overholdes, jf. retningslinjerne

Afstanden mellem medarbejdere kan der dispenseres fra, hvis medarbejderne anvender værnemidler. Det er op til den pågældende forskningsleder at vurdere, om der skal dispenseres. Hvis man vælger at arbejde på forskudt tid i laboratorierne, skal man være opmærksom på, at der min. én gang i døgnet skal gøres rent. Derudover skal de gældende retningslinjer for afsprøjtning og øvrig hygiejne overholdes. Det er den ansvarlige leder af laboratoriet, der også har ansvar for, at den nødvendige sprit-beholdning forefindes.

### **Hvad med de medarbejdere, hvor der ikke er udsigt til, at de kan møde ind?**

Udvalget drøftede, at nogle begynder at have det rigtig svært med at sidde hjemme – nogle bor måske alene eller har yderst begrænset tilgang til netværk.

Når man så møder ind, er det også vanskeligt og kan være utrygt pludseligt at skulle omgås hinanden igen.

Der kom et forslag om at invitere til et stort fælles-informationsmøde for hele IKM – det har man med succes gjort på Biomedicin.

Der blev opfordret til, at man i miljøerne også får prioriteret det sociale, fx fællesmøder, kaffemøder etc. – alt sammen naturligvis virtuelt.

Der kom tillige et forslag om at klæde lederne på til at håndtere ovenstående.

Tina vil – via arbejdsmiljøstrengen – melde ind, at der er behov for udmeldinger/retningslinjer m.v. med henblik på at betrygge medarbejderne i videst muligt omfang i takt med, at de skal møde ind.

Tina vil tillige se på, om man kan få sendt noget ud om ergonomi, da mange lider under ikke at have en ergonomisk arbejdsplads derhjemme.

Jørgen oplyste, at mange medarbejdere allerede har hentet skærme etc. Det er fortsat tilladt at afhente noget på kontoret, der har betydning for udførelse af arbejdet. Man kan alene hente de nødvendige ting, men ikke opholde sig på arbejdspladsen ud over afhentningen.

### **Gravide**

Den gravide skal selv afklare med sin læge og/el. jordemoder, hvorvidt man er i risikogruppe.

Gravide i sidste trimester betragtes generelt som værende i risikogruppe. Hvis der er mulighed for at trække på ikke-gravide medarbejdere frem for den/de gravide, må det være anbefalingen.

### **Elever**

Der blev udtrykt bekymring for kvaliteten i elevers uddannelse. Anbefalingen til uddannelsesansvarlige på være at forsøge at tilrettelægge så meget som muligt, måske kan man læse op på noget, måske kan man have sparrings-seancer etc. Det arbejde, der kræver tilstedeværelse, må have en særlig obs, når det igen bliver muligt at møde ind.

## **Arbejdstidsregler**

Der gælder forskellige regler for VIP og TAP. Videnskabelige medarbejdere kan selv tilrettelægge deres arbejdstid. For det teknisk administrative personale gælder, at der i udgangspunktet kan tilrettelægges arbejde inden for normal tid. Normal tid er defineret som 6-19, uanset man sædvanligvis måtte arbejde 8-15.24. Arbejde uden for 6-17 skal dog aftales med den lokale leder og institutledelsen, idet den for teknisk administrative medarbejder vil udløse ulempetillæg for arbejde uden for 6-17 (ikke at forveksle med arbejde inden for normal tid, som er 6-19). Universitetsdirektøren har udsendt notat om arbejdstidsregler til institutterne samt tillidsrepræsentanter. Se evt. også

<https://www.medst.dk/nyheder/ansaettelsesretlig-raadgivning-om-covid-19/>

<https://pav.medst.dk/arbejdstidsregler-mv/>

<https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/rekruttering-og-ansaettelse/arbejdstidfravaerbarsel/vejledningomarbejdstidsregler/>

Jørgen og Linda præciserede herudover, at det af flere opleves som en forventning, at man sidder 8 timer uafbrudt foran skærmen. Det er ikke en forventning fra institutledelsens side. Den enkelte skal fortsat holde nødvendige pauser, bevæge sig etc., sådan som man ville have gjort, hvis man var på den fysiske arbejdsplads. Der er fuld tillid til, at alle medarbejdere yder alt, hvad de kan under de givne omstændigheder.

## **Alle opfordres til:**

Jørgen og Linda opfordrede til at rette henvendelse/melde ind, hvis der opstår spørgsmål, bekymringer etc., som ledelsen forventes at adressere.

## **Relevante links:**

Universitetsledelsens nyhedsbrev:

[Delvis, begrænset genåbning fra 23. april – kun i forskningslaboratorier](#)

<https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/kompetenceudvikling/ledelsesudvikling/ledelse-under-coronaviruscovid-19/>

Særlig for internationale medarbejdere:

<https://ias.au.dk/coronaviruscovid-19/>

Fra AU HR:

"HR modtager rigtig mange spørgsmål fra ledere i disse tider, og aktuelt i forbindelse med den delvise genåbning af laboratorierne. Fakultetsledelserne på HE, NAT og TECH har efterlyst hjælp - og vi har derfor netop publiceret et nyt afsnit på [HR's corona-site](#) "særligt til ledere" (nederst til højre på siden). Og vi er klar til at rådgive om arbejdstidsregler m.m.

Det har vist sig nødvendigt at minde om et par generelle altid gældende forhold, så det gør vi lige i indledningen:

"Helt overordnet gælder, at universitetet følger de anvisninger og retningslinjer, som myndighederne udarbejder i den anledning. Samtidig er universitetets personalepolitik og de almindelige regler for ansættelse er fortsat gældende. Den gradvise genåbning skal derfor søges tilrettelagt inden for normal arbejdstid, gældende overenskomster og arbejdstidsregler.

Medarbejderne skal så vidt muligt inddrages i planlægningen af de konkrete tiltag ift. planlægning af arbejdet og indretning af arbejdspladsen."

Særligt for ledere:

<https://medarbejdere.au.dk/administration/hr/kompetenceudvikling/ledelsesudvikling/ledelse-under-coronaviruscovid-19/>

<https://ps.au.dk/cpl/vidensbase/webinarer-om-ledelse-i-en-krisetid/>

**Fra:** [Julie Harriet Pedersen](#) på vegne af [Jørgen Frøkiær](#)  
**Til:** [#CLIN alle](#)  
**Cc:** [Nanna Jespersgaard](#); [Pia Lind Lunau Kristensen](#); [Tanja Bjørn Hansen](#); [Nanna Jespersgaard](#); [Birgit Christensen](#); [Maiken Rose Hjortbak](#); [Marianne Vonsild](#); [Lars Bo Nielsen](#); [Hanne Kahr Sejersen](#); [Annette Dalsgaard Redsted](#); [Dorte Dalhoff](#); [lars.elgaard@skejby.rm.dk](#); [annewest@rm.dk](#); [Peter Vuusti](#); ["kjeld@soballe.com"](#); [Nanna Elsøe Nielsen](#); [Kirsten Helene Sigh](#); [Majbrit Olivia Johnson Østergård](#); [Jens Laurs Kærsgaard](#)  
**Emne:** Vi genåbner udvalgte laboratorier på IKM fra i morgen/We will reopen selected laboratories at IKM starting tomorrow  
**Dato:** 22. april 2020 16:46:53  
**Vedhæftede filer:** [image001.png](#)

---

English see below

Kære medarbejdere på Institut for Klinisk Medicin

I morgen torsdag genåbner en begrænset del af den laboratorieforskning, der har ligget brak i seks uger. På Institut for Klinisk Medicin er vi blevet tildelt 70 nye 'våde' laboratoriepladser fra den pulje, som Uddannelses- og Forskningsministeriet forvalter.

De 70 pladser er nu også blevet fordelt, og de berørte forskningsledere har fået eller får direkte besked fra mig – nogle i eftermiddag, andre i aften, så de relevante medarbejdere kan kaldes på arbejde fra i morgen. Nogle steder kan det blive nødvendigt med lidt ekstra tålmodighed, da der er tale om 70 arbejdsstationer, ikke 70 mennesker. Det muliggør, at der kan arbejdes i skiftehold på laboratorierne, og det skal selvfølgelig koordineres omhyggeligt i forskningsgrupperne, før nogen møder ind. Dertil kommer, at arbejdet vil være underlagt en række nye skærpede retningslinjer for sikkerhed, som Danske Universiteter har meldt ud.

Og resten af jer – som ikke får en glædelig mail i eftermiddagens eller aftenens løb? I deler skæbne med mange andre offentligt ansatte, mig selv inklusive, der må vente til foreløbig 10. maj med at komme på arbejde.

Det er frustrerende, men det er vilkåret, for der er ganske enkelt ikke plads til de 200 forskere, som alene på IKM har udtrykt ønske om at vende tilbage til de 'våde laboratorier' – for det er dem, vi taler om nu. Alle kontorer og kaffestuer er fortsat hermetisk lukket ned. Genåbningen af 'våde' laboratoriepladser omfatter et stærkt begrænset antal specialestuderende, som er særligt afhængige af laboratorier, hvis de skal sikre progression i deres projekter. Specialevejledere aftaler adgang for specialestuderende med mig.

I kan læse mere i universitetets generelle udmelding i artiklen [Delvis, begrænset genåbning fra 23. april – kun i forskningslaboratorier](#) (artiklen er oversat til engelsk), og jeg retter især jeres opmærksomhed mod artiklens gennemgang af nye retningslinjer for sikkerhed i de genåbnede forskningslaboratorier, som jeg ikke vil gentage her. De nye retningslinjer er med til at indskærpe, at det er en gradvis kontrolleret åbning, vi sætter i værk – med alt hvad dertil hører af nødvendig registrering og kontrol af medarbejderen kommen og gåen. Det afspejler, at COVID-19 fortsat er en dødsensfarlig virus, og at I skal passe på jer selv og hinanden derude.

**Venlig hilsen**

**Jørgen Frøkiær**  
Institutleder, Professor, dr.med.  
Direkte tlf.: 7845 9000

**Institut for Klinisk Medicin**  
Health, Aarhus Universitet  
Incuba



Dear employees of the Department of Clinical Medicine

Tomorrow Thursday, a limited portion of the laboratory research, which has been shut down for six weeks, will reopen. At the Department of Clinical Medicine, we have been allocated 70 new 'wet' laboratory sites from the pool managed by the Ministry of Education and Research.

The 70 seats have now also been distributed, and the research leaders concerned will be notified- some this afternoon, others this evening, so that the relevant staff can be called to work from tomorrow. In some places, a little extra patience may be required, since these are 70 workstations, not 70 people. This allows for work in shift teams in the laboratories, and of course it must be carefully coordinated in the research groups before anyone comes in. In addition, the work will be subject to a number of new stricter security guidelines, which have been announced by Danish Universities.

And the rest of you - who doesn't get a positive mail in the afternoon or evening? You share fate with many other co-workers, myself included, who have to wait until May 10 to get to work.

It is frustrating, but it is necessary, because there is simply no room for the 200 scientists who, at IKM alone, have expressed a desire to return to the 'wet laboratories' - because these are the ones we are talking about now. All offices and coffeehouses remain hermetically closed. The reopening of 'wet' labs includes a very limited number of specialist students who are particularly reliant on labs to ensure progression in their projects. Thesis supervisors agree access for thesis students with me.

You can read more in the University's general announcement in the article **[Delvis, begrænset genåbning fra 23. april – kun i forskningslaboratorier](#)**. The new guidelines help to emphasize that it is a progressively controlled opening that we put in place - with everything that comes with the necessary registration and control of the employees' coming and going. It reflects that COVID-19 continues to be a deadly virus and that you have to take care of yourself and each other out there.

## **Retningslinjer for delvis åbning af laboratorier ved universiteterne.**

Som følge af aftale vedrørende udvidelsen af den første fase af en kontrolleret genåbning gives der mulighed for en delvis genåbning af forskningslaboratorier for studerende og ansatte.

En sådan genåbning af betinget af, at Sundhedsstyrelsens retningslinjer efterleves.

- Hold afstand, hold god håndhygiejne og host eller nys i ærmet
- Undgå at arbejde, hvis man føler sig sløj eller har symptomer på sygdom
- Hvis man får symptomer på sygdom skal blive hjemme, indtil man er symptomfri i mindst 2 dage. Får man symptomer på arbejde, skal man tage hjem omgående
- Undgå ophold i samme rum i længere tid
- Pauser afholdes med god afstand og i forskellige lokaler
- Maksimalt 1 person i elevatorer ad gangen
- Ophold i kaffestuer mv. er ikke tilladt

Universitetets ledelse monitorerer adgangen til forskningslaboratorierne og træffer beslutning om, hvem der skal have adgang. Der vil kun blive givet adgang til de forskere (herunder postdocs og ph.d.er) og specialestuderende, for hvem det fysiske fremmøde er afgørende for progression i projektet. Alt kontorarbejde, som er associeret med det fysiske fremmøde, skal fortsat udføres fra hjemmearchiv.

Forskningslaboratorier refererer her til de faciliteter, som har særlige forskrifter for arbejdsmiljø, som skal følges.

Det sikres, at de nødvendige bagvedliggende støttefunktioner, ikke mindst rengøring, er tilstede. Når der udføres aktivitet i forskningslaboratorierne vil der være en seniormedarbejder tilstede

[Fremsendt til UFM den 19. april 2020]

### Retningslinjer for brug af forskningslaboratorier

- Der må på et givet tidspunkt maksimalt være 25% af normal bemanning i et laboratorie (det vil sige 3 personer i et 12 personers laboratorium)
- Der skal være online booking af laboratorier, så der sikres en koordinering og logning af adgang
- Påbud i forhold til brug af handsker i alle laboratorier, uanset klassifikation
- Ingen må arbejde ved siden af hinanden og myndighedernes vejledning om 1,5 – 2 meters afstand skal følges
- Laboratoriearbejde omlægges med hensyntagen til den enkelte medarbejders situation og aftales med nærmeste leder
- I et rum under 10 kvm er der kun 1 person ad gangen
- Ved afslutning af alle arbejds-sessioner skal medarbejderen desinficere overflader, herunder også kontakter, håndtag, tastaturer, udstyr mv.
- Reduceret laboratorie-service
- Der må aldrig være fysisk berøring af andre tilstedeværende og man er isoleret i sin aktivitet

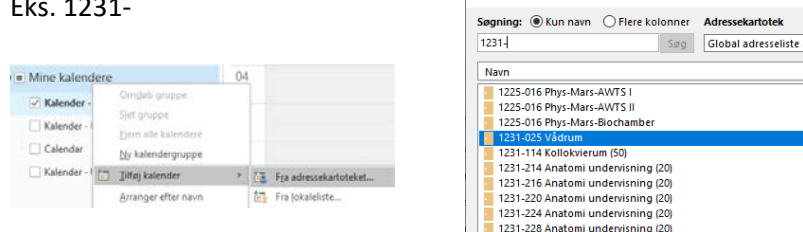
## Brug af Outlook fælleskalender til ressourcestyring/vagt bemanning/laboratorie deling.

Indledningsvis skal der oprettes en fælles Outlook ressource med et retvisende navn. Dette sker igennem IT-Support.

Bestiller af kalenderen vil, hvis ikke andet er anført, også blive ejer af fælleskalenderen.

Alle der skal benytte kalenderen skal herefter tilføje denne til Outlook

Eks. 1231-



Herefter er der flere muligheder for at benytte fælleskalenderen.

- Der kan udpeges en ansvarlig/planlægger (skal have Ejer rettigheder) der i fælleskalenderne oprettet reservationer hvor der f.eks. samtidig fra fælleskalendere sendes en invitation/kalenderbookning til medarbejderenes personlige kalendere. Herved vil reservationen være registreret og opdateres i både fælleskalender og den personlige kalender.
- Alle brugere gøres til Ejere (se nedenfor) af kalenderen og har derved mulighed for selv at lave bookinger direkte i delekalenderen. Dette giver også rettighed til at slette andres booking, så der bør nok følge en form for instruks med til den model.
- Kalenderne bookes som vi kender det fra mødelokaler, hvor man fra sin egen Outlook kalender sender en invitation til kalenderen, og derved reservere lokalet.

### Tildeling af "Ejer" rettigheder.

Alle brugere der skal kunne booke direkte i kalenderen skal have "Ejer" rettigheder på kalenderen. Dette kan tildeles af alle der i forvejen har "Ejer" rettigheder af kalenderen

Højreklik på den kalender der skal deles -> vælg egenskaber -> Tilladelser.

Her tilføjes de personer der skal kunne benytte fælleskalenderen og gives Tilladelsesniveau "Ejer"

