

Kommunikationsprincipper for Hovedsamarbejdsudvalget på AU

- A. **Hjemmesiden** er HSU's primære informationskanal.
På hjemmesiden offentliggøres dagsorden og mødebilag samtidig med, at det sendes til HSU-medlemmerne en uge før mødeafholdelse.
Referat, mødeplan, årsplan, årshjul og andre væsentlige dokumenter offentliggøres på hjemmesiden, så snart de er godkendt.
- B. **Referat** fra HSU's møder indeholder HSU's drøftelser, konklusioner og beslutninger og er en vigtig kommunikationskanal.
- C. **Highlights fra HSU-møderne.** HSU beslutter på hvert møde hvilke budskaber/highlights, der skal kommunikeres. Highlights sættes ind øverst i referatet og er desuden et selvstændigt dokument.
- D. **Nyhedsmodul** på hjemmesiden, hvor highlights, referater mv. lægges ind.
Nyhedsmodulet indeholder et RSS-feed, som man kan abonnere på. Teknologien fungerer på den måde, at man tilmelder sig RSS-feedet inde på hjemmesiden, hvorefter man automatisk vil modtage en mail i sin mailboks (dog i en bestemt RSS-mappe) hver gang, der kommer nyt indhold i nyhedsmodulet (highlights og referater o.a). På denne måde kan man følge med i opdateringer, uden at skulle besøge hjemmesiden.
- E. **Kommunikationspunkt i alle sagsfremstillinger** til HSU-møderne, med forslag til hvordan "sagen" skal kommunikeres, og som HSU tager stilling til i drøftelserne.
- F. **Fast punkt på HSU-dagsordenen om kommunikation**, hvor HSU beslutter, hvilke emner/budskaber (highlights) fra mødet, der skal kommunikeres.
- G. På udvalgte (særligt afgørende) emner – f. eks. vedtagelse af ny personalepolitik - bringes **nyhed i universitetsledelsens nyhedsbrev**.
- H. **Særligt vigtige informationer sendes i mail direkte til formænd og næstformænd** (og sekretærer) i FSU/ASU og LSU - men direkte "mailinformation" begrænses mest muligt.
- I. **HSU-medlemmerne informerer mundtligt om HSU's arbejde** i "egne" relevante fora.