



GUIDE TIL OPFØLGNING PÅ SYGEFRAVÆR

Aarhus Universitet ønsker at understøtte en proaktiv opfølgning på sygefravær hos universitetets medarbejdere. Målet med sygefraværssamtalen er at give den sygemeldte medarbejder optimale betingelser for at vende tilbage til arbejdet så hurtigt som muligt og at planlægge et forløb, der også tager udgangspunkt i den daglige drift på arbejdspladsen.

PROCES	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen skal sygemelde sig på den 1. sygedag i henhold til lokale retningslinjer. • Opfølgning sker omkring den 10. -14. og 28. sygefraværdsdag. • Hvis fraværet fortsætter, skal der afholdes en sygefraværssamtale hver 2. til 4. uge. • Opfølgning sker desuden ved hyppigt eller atypisk fravær (4 perioder inden for 6 måneder eller 10 enkeltdage inden for 12 på hinanden følgende måneder). • HR-partneren kan til hver en tid inddrages i processen og afholdelsen af sygefraværssamtaler.
INDHOLD	Sygefraværssamtalen skal afdække status for sygefravær samt perspektiver og muligheder for hel eller delvis genoptagelse af arbejdet. Derudover skal samtalen afdække eventuelle behov hos medarbejderen, som arbejdspladsen kan afhjælpe. Der er mulighed for at indhente flere typer af lægelig dokumentation. Sygefraværssamtalen afsluttes altid med aftale om den fremadrettede opfølgning og et referat. Referatet fremsendes til HR som journaliserer det på p-sagen. Medarbejderen skal forud herfor orienteres herom. I henhold til databeskyttelseslovgivningen, må referatet ikke opbevares i mailboks eller på egne drev.
OBS	Det er ikke lovligt at kræve oplysninger om, hvad medarbejderen fejler. Medarbejderen kan dog selv uopfordret give disse oplysninger.

Der skal på AU som minimum ske opfølgning på sygefravær på følgende tidspunkter:

	1.DAG	10.(14.) DAG	28.DAG
DAG	Sygemelding I henhold til lokale retningslinjer	Sygefraværssamtale Der indkaldes til samtale Referat Bisidder kan være TR	Opfølgningssamtale Der indkaldes til samtale Referat Bisidder kan være TR
AFDÆK	Er der aftaler eller opgaver, der skal håndteres? Forventet raskmelding? Er der noget, arbejdspladsen kan hjælpe med?	Status på sygefravær? Forventet raskmelding? Er der noget, arbejdspladsen kan hjælpe med? Er der noget særligt, der skal tages højde for ved hel eller delvis raskmelding?	Status på sygefravær? Forventet raskmelding? Er der noget, arbejdspladsen kan hjælpe med? Er der noget særligt, der skal tages højde for ved hel eller delvis raskmelding?
OBS	Det aftales, hvornår næste kontakt skal være. Fravær registreres i AUHRA.	Opfølgning sker i et forpligtende samarbejde mellem leder og medarbejder med respekt, anerkendelse og en lyttende tilgang.	Er medarbejderen fortsat sygemeldt efter 28 dage, afholdes samtaler efter behov med 2-4 ugers mellemrum.

HYPPIGT FRAVÆR	Ved hyppigt eller atypisk fravær indkaldes til sygefraværssamtale for at afdække det seneste års fraværsbillede, få medarbejderens beskrivelse af den helbredsmæssige situation samt afdække, om der er noget særligt, der er behov for at tage højde for. Samtalen skal desuden afdække mulige afværgeforanstaltninger og eventuelt muligheden for § 56 (refusion fra 1. sygedag). Hyppigt fravær kan være særligt driftsforstyrrende, og en eventuel timenedsættelse kan overvejes.
-----------------------	--

Vejledninger og retningslinjer: Læs mere om opfølgning på sygefravær i 'Guide til opfølgning på sygefravær'.