**Plan for etablering af nyt fælles institut (M-Tech + CIP)**

**Organisation og ansvar:**

**Styregruppe:**

Overordnet ansvar: Eskild Holm Nielsen

Daglig/operativ ledelse: Martin Heide Jørgensen (formand)

Charles Møller

Brian Vejrum Wæhrens

Anders Vestergaard (Secretary)

Styregruppen har det overordnede ledelsesmæssige ansvar, jf. rektoratets beslutning af 21.12.2015

**Medarbejder følgegruppe.**

* Akademiske medlemmer:

Jens Chr. Rauhe, Thomas Ditlev, Simon Bøgh, Jan Vang, Astrid Heideman Lassen, Rikke Vestergaard Matthiesen

* Members from secretariat

Jan Anker Nielsen, Lone Augusta Sørensen, Christine Steenberg Pedersen, Hanne Korsgaard Skjellerup, Jeanette Østergaard, Maia Tarnow Ingvardson

Medarbejderfølgegruppen har til opgave at virke som diskussionsforum for den daglige ledelse med henblik på at sikre den bedst mulige medarbejderinddragelse. Deltagerne i gruppen er talerør for kollegaer, men ikke ansvarlige for ledelsesmæssige beslutninger.

**Fagråd. (Interim institutråd vedr. spørgsmål i forhold til den akademiske faggruppe)**

Martin Heide Jørgensen (formand)

Charles Møller (Næstformand)

Peter Hasle, Brian Vejrum Wæhrens, Harry Boer, Kjeld Nielsen, Hans Henrik Hvolby, Ole Madsen, John Rasmussen, Jens H. Andreassen, Erik Lund.

Fagrådet har kommissorium som ”interim” institutråd for det nye institut. Dette i forhold til diskussion og indstillinger vedr. faglig struktur, organisation, principper for beslutningsdannelse samt ledelse. I de tilfælde, hvor dette strækker ud over den akademiske gruppe inddrages det fulde institutråd.

**Eksisterende SU og Institutråd.**

De eksisterende SU og Institutråd fortsætter frem til udgangen af 2016. Beslutninger og diskussioner i forhold til det nye institut forelægges disse organisationer for drøftelse og afklaring jf. gældende regler.

Mødetidspunkter for 2016 tilpasses, således, at CIP ”SU-underudvalg” holder møde tidsmæssig i tæt tilknytning til M-Tech SU. Efter behandling i disse organer indstiller CIP ”SU-Underudvalg” til det formelle SU ved Institut for økonomi og Ledelse.

Det etableres et Interim SU, som skal være formeret pr. 01.09. Udvalget sammensættes jf. reglerne, som de forventes at blive for det nye institut. Efter etablering af dette udvalg vil forhold vedr. det nye institut blive forelagt i dette udvalg.

Medarbejdermøder:

Der afholdes medarbejdermøde i uge 10/11, hvor procesplan fremlægges og drøftes.

Når procesplanen er konsolideret og har været drøftet med medarbejdergruppen udarbejdes en plan for medarbejdermøder.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Periode | Slut | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Faglig profil:**  Beskrivelse af instituttets samlede faglige profil med logisk opdelte fagfelter. Dette gerne også incl. evt. karakteristiske arbejdsformer eller rammer.  Denne del af processen vil specielt være rettet mod området vedrørende ”Management Engineering”, hvor der skal ske en samordning mellem de to indgående institutter.  Processen organiseres ved, at der nedsættes en medarbejderstyret styregruppe med 2 medlemmer fra CIP og 2 fra M-Tech. Formanden udpeges blandt CIP repræsentanterne. | | | | | | | | | | | | |
| Nedsættelse af styregrp |  | 16.03 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proces | Mar-Apr | 04.05 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fælles præsentationsmøde |  | Uge 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fælles målsætning og strategi:**  Der udarbejdes en fælles målsætning og strategi. Arbejdet skal bidrage til at fastsætte fælles motiverende og udfordrende mål samt til at afklare vigtige rammer og strategi for at nå målet.  Af hensyn til at sikre, at alle medarbejdere på bedst mulig vis motiveres til at deltage aktivt i denne del af processen inddrages en proceskonsulent i dette arbejde. | | | | | | | | | | | | |
| Nedsættelse af styregrp. |  | Uge 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kontakt konsulent |  | Uge 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlægning |  | Uge 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proces |  | Uge 34 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Internat |  | Uge 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organisation, ledelse og Beslutningsdannelse**  Med fagprofil, mål og strategi på plads vil der være etableret grundlag for at gennemføre en kvalificeret proces, hvor der tages udgangspunkt i de daglige rammer og betingelser for forskning og undervisning for den enkelte medarbejder og –grupper. På denne baggrund etableres en understøttende klar organisationsstruktur med beskrivelse af kommissorium for ansvar og ledelse på forskellige niveauer og funktioner, herunder også beslutningsadfærd i forhold til vigtige rammesættende forhold, som ansættelser, budgetter m.v. En vigtig del af denne proces vil være at etablere overblik over hvilke specifikke elementer og tiltag der er vigtige for den enkelte medarbejder og –gruppe.  Denne proces styres af (Martin Heide Jørgensen & Charles Møller) | | | | | | | | | | | | |
| Plan for medarb. Inddragelse. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proces. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Præsentation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Periode | Slut | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Samordning af sekretariat, herunder ansættelse af sekretariatsleder:**  Processen med ansættelse af sekretariatslederen for det nye sekretariat iværksættes hurtigst muligt. Når ledelsen er på plads fastsættes den videre proces. | | | | | | | | | | | | |
| Opslag med beskrivelse |  | Uge 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bedømmelsesudvalg (SU) |  | Uge 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opslag, ansøgning |  | Uge 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Interview m.v. |  | Uge 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ans. Sekretariatsleder: |  | 01.07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analyse af opgaver |  | Uge 39 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Analyse af struktur |  | Uge 39 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Udvikling af ny org. |  | Uge 43 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indkøring |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sammenflytning:**  Det er planen, at de akademiske medarbejdere samt sekretariatsfunktionen for campus Aalborg samlokaliseres i Fib. 16.  I campus København planlægges det, at staben vedrørende robotik m.v. forbliver i det nuværende M-Tech område. De øvrige samles i det nuværende CIP område.  Nedenstående plan gælder primært campus Aalborg: | | | | | | | | | | | | |
| Plan - Principper |  | Uge 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Udmelding af plan |  | Uge 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indmelding lokaleændring m.v. |  | Uge 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fysiske ændringer og vedligehold |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indflytning |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |