

BILAG 1



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalgsmøde (SAMiU) torsdag d. 6. april 2017

Kl. 13.00-15.00, Fib11-93

A-siden

Birgitte Gregersen (formand), Allan Næs Gjerding (vice-institutleder),
Afbud: Henrik Find Fladkjær (studielederobservatør),

B-siden

Mie Bech

Afbud: Jesper Lindgaard Christensen, Nancy Raakjær, Jørgen Stamhus,

Arbejdsmiljø

Jeanette Hvarregaard,

Afbud: Jørgen Stamhus.

Sekretær

Gro Villumsen

Referat

1. Godkendelse af dagsorden

BG meddelte at pkt. 5 udskydes til senere møde, pga. afbud fra VIP-medlemmer.

Herefter blev dagsordenen godkendt.

2. Godkendelse af referat

Godkendt.

3. Opsamling fra seneste møde

GSV orienterede om etableringen af fælles institutkalender (BUSINESS Business), hvor samtlige ansatte på instituttet har læserettigheder.

Der blev spurgt til status på den vakante plads til VIP på b-siden. JLC er i gang med at finde en ny repræsentant.

4. Nyt fra Arbejdsmiljøgruppen

a. Status på runderinger 2017

i. Udkast til handleplaner for det fysiske arbejdsmiljø

BG meddelte at den fysiske rundering for instituttets ansatte på Frederikskaj 10B foregår d. 5. maj. BG og JH forestår runderingen.

Herefter drøftede SAMiU udkast til handleplaner for det fysiske arbejdsmiljø. De godkendte handleplaner udsendes sammen med referatet og uploades på intranettet på APV-siden.

ii. Udkast til program for de psykiske runderinger

SAMiU drøftede og godkendte udkast til psykisk rundering.

Mht. deltagelse fra AAU-CPH besluttede SAMiU at ansatte i København opfordres til at komme og deltage, men at der ikke vil blive etableret Skype-forbindelse.

b. Arbejdsmiljø AAU-CPH (Fra årshjul) – kort orientering

BG orienterede om rådgivningspåbud på AC-Meyers vænge i København. Samt organisering af campusrådet, hvor instituttet nu har en observatørpost.



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

c. *Besøg af beredskabsteamet på AAU*

Jf. beslutning i forbindelse med godkendelse af handleplaner vedr. det fysiske arbejdsmiljø arrangeres et møde med Svend Ole.

5. **Strategi og Handlingsplan:** Drøftelse af strategiske fokuspunkter for 2017

Punktet udskydes til senere møde.

6. **Fordeling af VIP-timer F-2017** – Udskudt fra sidste møde

BG præsenteres forslag til fordeling af særlige VIP-timer ud fra tidligere vedtagne principper med henblik på SAMiUs godkendelse.

SAMiU behandlede forslaget og besluttede at sende forslaget ud til skriftlig godkendelse hos de medlemmer der var forhindrede i at deltage i mødet.

7. **Evaluering af brug af flekskema for HK-TAP (Fra årshjul)**

I forbindelse med indgåelse af en flekstidsaftale for HK-tap i 2016 blev det aftalt at brugen af flekstidsskemaerne skulle evalueres efter et år.

BG orienterede om sine erfaringer med skemaet.

Siden skemaet blev indført har BG ca. en gang i kvartalet kigget på alle skemaerne samlet samt udviklingen i flekskontoen hos de enkelte medarbejdere. Hovedparten af alle HK-TAP har en flekskonto på mellem 5 og 20 timer. Det ser samtidig ud til, at de ansatte som har haft en stor flekskonto fra tidligere har været i stand til gradvist at få nedbragt den.

Enkelte medarbejdere har været sene til at komme i gang med at benytte skemaer, men alle registrerer nu deres arbejdstid i skemaet.

Det er lidt forskelligt om folk skriver en kort note om arbejdets art, når de arbejder hjemme udenfor normal arbejdstid.

Endelig har der kunne konstateres enkelte fejl i skemaet ex. ved overgang mellem 2016 og 2017, disse fejl er blevet rettet efterhånden som man er blevet opmærksomme på dem.

Generelt er det BGs oplevelse at det fungerer godt med brugen af fleksskemaer.

Herefter spurgte BG til om B-siden havde fået tilbagemeldinger omkring brugen af fleksskemaer som skal bringes for SAMiU.

JH meddelte at hun hverken har fået kritiske eller positive tilbagemeldinger om brugen af skemaet, men at folk generelt er spændte på at høre BGs tilbagemelding. JH foreslog derfor, at BG sender mail ud til HK-TAP om erfaringerne med brugen af skemaet.

Det blev aftalt, at BG sender en mail ud til HK-TAP og samtidig gør opmærksom på, at det skal specificeres hvad man laver, når man arbejder hjemme udenfor normal arbejdstid.



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

8. Gardiner

SAMiU besluttede at udsættes punktet til næste gang. Der bliver udarbejdet udkast til principper forud for næste møde.

9. Nedsættelse af planlægningsgruppe for Institutseminar (Fra årshjul)

ANG orienterede om den aktuelle sammensætning af planlægningsgruppen.

MB meldte sig derudover til planlægningsgruppen. SAMiU besluttede at ANG forsøger at finde to ekstra VIP'ere til udvalget.

10. Opfølgning på TAP-seminar d. 7. marts

ANG gav en kort orientering om den videre proces. I forbindelse med Institutseminaret afsættes tre timer til et TAP-spør, hvor der arbejdes med kommunikationsprofiler.

11. Meddelelser

a. *Nyt fra FSU og HSU*
Ingen kommentarer.

b. *Øvrige meddelelser*

i. Uddeling af Universitetets kompetencestrategi samt stillingtagen til tilbud fra AAU-Kompetenceudvikling om orientering og drøftelse omkring betydningen af en fælles AAU Kompetencestrategi

BG uddelte eksemplarer af AAUs kompetencestrategi. SAMiU besluttede at takke ja til tilbuddet fra AAU-kompetenceudvikling om orientering og drøftelse af betydningen af en fælles kompetencestrategi. GSV kontakter AAU-kompetenceudvikling og aftaler nærmere.

12. Eventuelt

JH orienterede om, at Lis Carlsen på seneste HK-generalforsamling har bedt om at få tilsendt dagsordner og referater fra de lokale SU/SAMiU. JH sender derfor fremover dagsordner og referater til Lis Carlsen til orientering.

BILAG 2



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse i (SAMiU) tirsdag d. 9. maj 2017

Kl. 13.00-15.00, Fib11-93

A-siden

Birgitte Gregersen (formand), Allan Næs Gjerding (vice-institutleder) (indtil 14.30), Henrik Find Fladkjær (studielederobservatør),

B-siden

Jesper Lindgaard Christensen, Nancy Raakjær, Jørgen Stamhus, Mie Bech

Arbejdsmiljø

Jeanette Hvarregaard, Jørgen Stamhus.

Sekretær

Gro Villumsen

Referat

1. Godkendelse af dagsorden

Godkendt.

2. Arbejdsmiljøets tilstand det seneste år; et bagudrettet perspektiv

SAMiU drøftede arbejdsmiljøets tilstand det seneste år. I forbindelse med dagsordenen til mødet var følgende bilag udsendt: Referat fra sidste års Arbejdsmiljødrøftelse, Statusoplæg fra VIP og TAP rundringerne d. 27. april 2017 og Sygefraværstatistikker for 2016.

BG præsenterede Instituttets sygefraværstatistik for 2016. Forud for mødet havde BG set på de detaljerede bagvedliggende tal, og der er intet alarmerende i vores sygefraværstatistik.

- JH spurgte til, om der er nogle medarbejdere, der har mange enkelt-sygedage, da det kan være første faresignaler på stress. BG kunne meddele, at det ikke er tilfældet.
- MB bemærkede, at der er meget stor forskel på sygemeldinger hos VIP og TAP.
- JS bemærkede, at han godt kunne tænke sig at være på en arbejdsplads, hvor VIP også kan være syge.

Dette førte til en længere drøftelse af, VIPs arbejdsbetingelser, når det kommer til sygdom og undervisning, hvor sygdom på dage med undervisning på nuværende tidspunkt fører til, at der skal tilbydes erstatningsundervisning, hvilket kan virke helt uoverskueligt for mange, og man derfor komme på arbejde på dage, hvor man reelt er syg.

- JLC bemærkede, at vi er nødt til at komme væk fra kravet om erstatningsundervisning og i stedet give mulighed for at stoffet fra den aflyste forelæsning indarbejdes i de øvrige forelæsninger, hvis VIP skal registrere deres sygdom.
- ANG bemærkede, at vi bliver nødt til på et tidspunkt at italesætte VIPernes sygefravær og placering af undervisning.
- BG lovede, at Instituttet vil lave en beregning af, hvad genindførelsen af 50/40/10 modellen vil koste.

3. Arbejdsmiljøets tilstand netop nu; den aktuelle situation efter rundringerne

SAMiU drøftede arbejdsmiljøets tilstand netop nu. I forbindelse med dagsordenen til mødet var følgende bilag udsendt: Resultat af AAUs trivselsundersøgelse 2017, se desuden <http://www.arbejdsmiljoe.aau.dk/>, Handleplaner vedtaget i SAMiU d. 6. april på baggrund af tilbagemelding fra den fysiske rundring 2017 og Output fra de psykiske rundringer d. 27. april 2017.



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

BG indledte punktet med at give en mundtlig orientering af den fysiske og psykiske rundring i København, Frederikskaj 10B, der blev foretaget d. 5. maj 2017.

Den fysiske placering af instituttets ansatte i København har fyldt, men det ligger nu fast at Institutet også de kommende år vil være placeret i Frederikskaj 10B – 3. sal. Henover sommeren skulle de fysiske rammer gerne forbedres, så der bliver plads til de ansatte, der har deres arbejdssted i København.

Den psykiske rundring blev foretaget som en GRUS, og den generelle holdning er at der er travlt, men at det går udmærket. Dog er der et ønske om en tættere tilknytning til kolleger og miljøer i Aalborg (særligt IKE- og TAP-gruppen). Det kan eventuelt løses ved forsøg med brug af videokonferencer til forskningsgruppemøder og TAP-møder.

SAMiU drøftede herefter de seneste trivselsmålinger for universitetet samt tilbagemeldingerne fra årets rundringer.

I forhold til trivselsmålingerne blev det bemærket, at det er vigtigt, at det går den rigtige vej, og hvis vi hvert år formår at rykke et par stykker mod en højere trivsel, så vil det være fint

Det blev bemærket, at der er forskel på danske og udenlandske forskeres trivsel, og det blev drøftet hvorvidt det hang sammen med færre administrative opgaver eller en anden referenceramme i forhold til arbejdsmiljø hos udenlandske forskere.

På baggrund af drøftelsen om arbejdsmiljøets aktuelle status konkluderede SAMiU, at det ser ud til, at vi bevæger os i den rigtige retning, hvilket også understøttes af nogle af tilbagemeldingerne i forbindelse med rundringerne. Dog er der stadig områder, hvor der er behov for fokus.

4. Hvordan skal arbejdsmiljøet være om et år; det fremadrettede perspektiv

På seneste møde i SAMiU blev handleplanerne vedr. det fysiske arbejdsmiljø vedtaget. Derfor drejede drøftelserne om det fremtidige arbejdsmiljø sig primært om handleplaner og fokusområder for det psykiske arbejdsmiljø.

Forud for den årlige arbejdsmiljødrøftelse havde SAMiU modtaget udkast til "AAU-handleplan efter AT-undersøgelsespåbuddet vedr. VIP'ernes psykiske arbejdsmiljø i A.C. Meyers Vænge 15". Da en del af aktiviteterne i denne handleplan bliver gældende for alle institutter på universitetet besluttede SAMiU, at der forud for næste møde i SAMiU skal udarbejdes en mapping af de aktiviteter, vi allerede har igangsat, og som vil passe ind i den centralt fastsatte handleplan.

JLC bemærkede, HaMIU og HSU behandlede udkast til handleplan på deres fællesmøde d.24.4 og at drøftelserne afslørede en del uenigheder. Konklusionen blev imidlertid, trods uenighederne, at processerne ude på institutterne ikke skulle forsinkes og vente en måned på næste HSU-møde. Desuden betonedes Antonino, at handleplanen er et 'levende' dokument som løbende kan revideres, derfor bør uenighederne ikke forsinke arbejdet på institutterne, især dem som er berørt af AT rådgivningen. Derudover gjorde JLC opmærksom på, at niveau 2 stort set er fraværende i den nuværende handleplan, hvilket kan være et problem, da der er nogle rammer og vilkår for arbejdet som man er nødt til at adressere på niveau 2.

I forhold til fokusområder for det kommende år besluttede SAMiU i udgangspunktet at fortsætte med de samme fokusområder som sidste år, men det kan være en idé at tilpasse overskrifter, så de passer til overskrifterne i den centralt fastsatte handleplan. Derudover besluttede SAMiU, at der skal arbejdes med succeskriterier og sættes mere konkrete mål i vores handleplaner, ex. etablering af årshjul, TAP-møder, intranet og implementering af buddy-ordning i alle forskningsgrupper etc. Ligeledes skal der tænkes på, hvordan koblingen mellem strategien og de ting der igangsættes i højere grad synliggøres.



AALBORG UNIVERSITET

Institut for Økonomi og Ledelse
Fibigerstræde 2
9220 Aalborg Øst

SAMiU besluttede, at der forud for næste møde udarbejdes udkast til handleplaner indeholdende konkrete mål og succeskriterier med udgangspunkt i såvel egne runderinger samt den centrale AAU-handleplan.

5. **Hvordan har vi arbejdet med arbejdsmiljøet, og hvordan vil vi organisere os fremover**

SAMiU drøftede hvordan arbejdet med arbejdsmiljøet skal organiseres fremover.

En læring fra dette års runderinger er, at vi skal tænke over placering af runderinger. De psykiske runderinger skal således ikke ligge i slutningen af april, hvor mange afvikler restferie. I forbindelse med etablering af en institutkalender vil det sandsynligvis også være lettere at friholde et tidspunkt til runderinger hvert år.

JS foreslog, at man kunne tænke i afholdelse af en "lille" rundering vs. En "stor" rundering hvert andet år, og at runderingerne evt. kunne placeres i forbindelse med institutseminaret.

JH foreslog, at den psykiske rundering for VIP evt. kunne afholdes i forskningsgrupperne, og at der også tænkes i "lille" vs. "stor" rundering i forhold til den fysiske rundering, så vi ikke hvert år går rundt på alle kontorer, men hvert andet år klarer den fysiske rundering som en del af en "runderingsdag" suppleret med et tilrettet spørgeskema.

GSV spurgte, om man kunne overveje at samle VIP og TAP til samme rundering? Hvor man evt. kunne opdele i VIP og TAP grupper i forbindelse med gruppearbejde, men at der sker en fælles afrapportering i plenum. Derved får VIP og TAP hørt om hinandens arbejdsmiljømæssige udfordringer og vi "sparer" en halv dag.

BG spurgte til, om SAMiU anser mødefrekvensen og mødelængden for passende.

SAMiU anså såvel mødefrekvens som mødelængde for passende.

6. **Har vi de nødvendige kompetencer til det fremtidige arbejdsmiljøarbejde?**

SAMiU drøftede, hvorvidt de nødvendige kompetencer er tilstedet i forhold til arbejdsmiljøarbejdet. Alle der skal på de obligatoriske arbejdsmiljøkurser har været afsted, men der kan være behov for brush-up på nogle af de valgfri udvalgskurser. Generelt er SAMiU dog klædt godt på til arbejdsmiljøarbejdet.

7. **Hvad skal vi kommunikere fra mødet**

SAMiU besluttede, at der skal sendes en mail ud til instituttets ansatte om, at der er gennemført "den årlige arbejdsmiljødrøftelse" og at der vil blive udarbejdet en detaljeret plan for det kommende års arbejdsmiljøarbejde. Derudover vil AAU-handleplan efter AT-undersøgelsespåbuddet vedr. VIP'ernes psykiske arbejdsmiljø i A.C. Meyers Vænge 15 blive indarbejdet i vores arbejde, men heldigvis ser det ud til, at vi er på forkant med mange af tingene.

8. **Eventuelt**

Intet.

BILAG 3

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Instituthandlingsplan

Handlingsplan for arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse

De følgende sider beskriver den generelle handlingsplan for hele AAU for arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø efter Arbejdstilsynets undersøgelses-påbud og CRECEA's undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø for VIP i A.C. Meyers Vænge 15, samt Instituttets egne handleplaner med udgangspunkt i gennemførte runderinger af det psykiske arbejdsmiljø.

Handlingsplanen er struktureret således, at AAU handleplanerne præsenteres først, dog er kun den del af AAU handleplanerne, hvor ansvaret er placeret på niveau 3, medtaget. Derefter præsenteres Instituttets handleplaner.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Forskning

En væsentlig del af arbejdet som VIP på et universitet er forskning. Mange VIP'er oplever, at det kan være svært at få tid til forskningsarbejdet.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
<p>Vi sætter fokus på at sikre mulighed for mere sammenhængende tid til forskningsarbejdet.</p> <p>Vi vil sikre mulighed for en rimelig balance mellem forskning og undervisning, så der fortsat kan leveres forskningsbaseret undervisning på højeste niveau.</p>	<p>Den enkelte VIP oplever, at der er rimelig balance mellem forskning, undervisning og øvrige kernopgaver, og at der er passende, sammenhængende tid til forskning.</p> <p>Bemandingsplan er et grundprincip på AAU, der skal sikre forskningsdækning og dermed at der ikke opstår "øer" med for lav bemanding til forskningsdækning eller andre miljøer med for høj forskningsaktivitet og lav undervisningsbelægning.</p>	<p>Koordineret planlægning af undervisning og forskningsaktiviteter på institutterne og i forskningsgrupperne.</p>	<p>Instituttleder og sektionsleder</p>	<p>Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.</p>	<p>Første evaluering 1. kvartal 2018</p> <p>Instituttets status d. 30. maj 2017: Instituttet har arbejdet med denne problemstilling igennem flere år under overskriften "sammenhængende forskningstid", og igangsat en række tiltag for at skabe synlighed omkring de muligheder der er identificeret på instituttet for at skabe sammenhængende forskningstid. De identificerede muligheder er sammenfattet i notat: Opsamling på Institutseminar 2016.</p>

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

		<ul style="list-style-type: none">- der må ikke være VIP som kun underviser- der må ikke være VIP som kun forsker- alle VIP skal både forske og undervise- forsknings- og undervisningsvolumen periodiseres over en periode fx et år efter aftale med nærmeste leder i anerkendelse af at der er variation i behov for sammenhængende tid i løbet af et forskningsprojekt.	instituttleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	Første evaluering 1. kvartal 2018
--	--	---	----------------	---	-----------------------------------

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Undervisningsplanlægning

Planlægning og koordinering af undervisning ser ud til at være den enkeltfaktor, som har størst betydning for oplevelsen af trivlsen.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/evaluering - dato - metode
Undervisningsplanlægningen opleves af de fleste VIP som uorganiseret, og i sidste ende tager denne mangel på systematisk planlægning tid fra forskningen. Med denne indsats vil vi arbejde med at reducere VIP's forbrug af tid til planlægning via en systematisk tilgang og derigennem skabe mere tid og energi til forskning.	God undervisningsplanlægning, der minimerer den enkelte VIP's tidsforbrug til planlægning og giver et godt overblik over kommende undervisningsrekvirering for den enkelte VIP.	Der skal på hvert institut være etableret et årshjul med deadlines og et formelt/centralt planlægningsværktøj for undervisningsplanlægning. Relevante Skoler og Studienævn skal inddrages i processen.	Instituttleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018	1. kvartal 2018 Metode: valgfri pr. institut Instituttets status 30. juni 2017: Skolen for Økonomi og erhvervsstudier og AAU-executive har udarbejdede årshjul. Det er dog på nuværende tidspunkt ikke muligt at detailplanlægge undervisning et år frem på de ordinære uddannelser, da lokaler kun kan reserveres ½ år frem. For Efter- videreuddannelserne er undervisning altid planlagt et år frem, da undervisningen her foregår i lejede lokaler udenfor Campus.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Generel arbejdsbelastning (især VIP)

VIP'erne oplyser over for CRECEA, at de arbejder mellem 37 – 80 timer pr. uge inkl. weekender og ferier. Selv om mange VIP'er er meget engagerede, efterlader så meget arbejdstid ikke tid til restitution. Manglende restitution belaster kroppen og de sociale relationer. Nogle VIP'er føler, at de "drukner" i for meget undervisning (tager al energien og tiden, så det kniber med at få udført alle de andre opgaver). VIP'erne oplever de fleste steder, at "usynlige" opgaver ikke er med i planlægningen af arbejdets organisering.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi ønsker at skabe rytmer i VIP'ernes arbejdsliv, der giver mulighed for at samle hurtige (typisk og fx email) og langsomme opgaver (typisk forskning) i passende tidsklumper. Vi gør det, fordi VIP'erne skal sikres mulighed for sammenhængende tid til kerneopgaverne, og fordi VIP'erne skal sikres mulighed for restitution fra arbejdet.	Den enkelte VIP oplever, at der er rimelig tid til kerneopgaverne, balance mellem kerneopgaverne og øvrige relevante arbejdsopgaver og at der er en rimelig balance mellem arbejde og fritid.	Det enkelte institut formaliserer: 1) hvilke arbejdsopgaver der regnes for forsknings-, undervisnings- og formidlingsrelaterede og dermed indgår som en integreret del af kerneopgaverne, 2) hvilke aktiviteter der regnes for relevante arbejdsopgaver, selvom de ikke indgår i kerneopgaverne (fx deltagelse i AMO og SU), og hvordan disse indgår i arbejdstilrettelæggelsen.	Institutleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017	Ved næste MUS evaluerer leder og medarbejder. Evaluering og opfølgning kan eventuelt suppleres med en dialog omkring generel arbejdsbelastning ifm. GRUS. Instituttets status d. 30. maj 2017:
Vi sætter fokus på prioritering af VIP'ernes arbejdsopgaver, fordi VIP'erne skal sikres mulighed for sammenhængende tid til kerneopgaverne.	Den enkelte VIP oplever, at der er en klar prioritering af arbejdsopgaverne lavet i samarbejde med nærmeste leder.	Det enkelte institut prioriterer, at VIP og mellemledere får afstemt forventninger, drøftet prioritering af arbejdsopgaverne og aftalt succeskriterier.	Institutleder	Start: ultimo 2. kvartal 2017	Ved næste MUS evaluerer leder og medarbejder.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Præstationsmålinger VIP

VIP'erne oplever, at de bliver målt på KPI'erne (BFI, undervisningstimer og ekstern finansiering) i forbindelse med karriereudvikling, fyringsrunder, lønforhandling mv. VIP'erne oplever, at KPI'erne ikke fyldestgørende beskriver det arbejde, som VIP'erne udfører. Citat: "Som VIP skal man favne enormt bredt, men bliver målt ekstremt smalt. Kort sagt: vi bliver ikke målt på det, vi laver." Og for det andet opleves det som en betydelig stress-faktor, at man skal præstere på højeste niveau på alle KPI'er, selv om man fx måske "kun" er mester i at skaffe BFI og undervise, men ikke evner ekstern finansiering.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi ønsker i højere grad at synliggøre og give anerkendelse til VIP i forhold til deres kerneopgaver vedrørende forskning, undervisning og formidling.	At den enkelte VIP har en oplevelse af, at alle nødvendige arbejdsopgaver, der knytter sig til en VIP's kerneopgaver, der bliver anerkendt, og ikke kun fx forskningspublicering.	Hvert institut skal have tydelige modeller for forventningsafstemning og anerkendelse af arbejdsindsatsen indenfor VIP'ernes tre kerneopgaver: Forskning, undervisning og formidling.	Dekan, institutleder og sektionsleder	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018	Evaluering ved MUS og evt. GRUS Instituttets status d. 30. maj 2017: Afventer udspil fra Dekanen.
Vi ønsker at sikre, at hjemtagning af ekstern finansiering til forskning anerkendes som en ligeværdig indsats sammen med øvrige arbejdsopgaver.	Større succes på optag af eksterne forskningsmidler	Senior-VIP inddrager junior-VIP i forbindelse med forskningsansøgninger.	Forskningsgruppelederen	Vedvarende indsats.	Evaluering ved GRUS. Instituttets status d. 30. maj 2017:

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Specielt for midlertidigt ansatte VIP, yngre forskere og nye, udenlandske kolleger

De yngre ansatte har langt mindre muligheder for at styre prioriteringer i arbejdet end de erfarne kolleger. De skal fx foretage faglige valg om deltagelse på opgaver mm. og er ofte overladt til sig selv heri. Det kan virke overvældende at skulle levere gode forskningsprojekter, præstere artikelskrivning til internationale tidsskrifter, levere ofte store mængder undervisning og skaffe ekstern funding.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Yngre forskere – PhD Sikre de indgår i arbejdsfællesskaber	Alle yngre forskere skal være aktivt integreret i en forskningsgruppe. I den første periode har alle en mentor tilknyttet.	Institutlederen monitorerer forskningsgrupper i instituttet. Institutlederen introduktionsforløb for nye medarbejdere herunder udpegning af en mentor.	Institutleder og ledere af de respektive sektioner/forskningsgrupper	mangler	<p>Dette kan integreres med "viden for Verden" og handleplan for organisering i forskningsgrupper.</p> <p>Instituttets Status d. 30. maj 2017: Institut for Økonomi og Ledelse har oprettet en Buddy-ordning henvendt PhD studerende. Implementering af buddy-ordningen i samtlige forskningsgrupper er et fokusområde for Instituttet i 2017. Derudover er alle ph.d. studerende tilknyttet en forskningsgruppe.</p>

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Karriereafklaringssamtaler for yngre forskere og PhD'ere på 3. år	Minimere usikkerhed for personalegruppen.	Alle forskere får afklaret fremtidige karrieremuligheder med den respektive leder om	Institutleder er ansvarlig for, at niveau-4 lederen sikrer dette.	Start: 1. august 2017	Mangler Instituttets Status d. 30. maj 2017: På Institut for Økonomi og Ledelse indgår karriereafklaring som en del af MUS-samtalerne.
---	---	--	---	-----------------------	--

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Personaleledelse

VIP'erne udtrykker indirekte mangel på god og nærværende ledelse (nogle steder, ikke alle) fx ved, at de ofte ikke er bekendte med, at ledelsen kan og skal hjælpe med at prioritere arbejdsopgaver.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på kompetent, nærværende personaleledelse. Ledelsen skal bistå VIP'erne med fx prioritering af arbejdsindsatsen, med indsigt i den administrative del af AAU, med at løse problemer i forhold til ansættelse og arbejdstilrettelæggelse.	Det skal sikres, at alle medarbejdere har en éntydig personaleledelsesreference med tjenestested i samme campus som medarbejderen, og at medarbejderen ved, hvad lederen kan bistå med. Nærværende leder skal være tilgængelig på normal daglig basis og lederen skal have den fornødne tid til at udøve sin personaleledelse.	Alle institutter skal have et formelt organisationsdiagram hvor det fremgår hvem der er nærmeste personaleleder for den enkelte VIP. Det skal også være formuleret hvilke opgaver nærmeste leder har i forhold til det VIP/TAP personale man er leder for.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Opfølgning v. dekan senest ultimo 3. kvartal 2017. Evaluering: Førstkommende medarbejderudviklingssamtale. Instituttets Status d. 30. maj 2017: Instituttet har d. 24. marts 2017 indsendt organisationsdiagram til fakultetet. Ledernes ansvar formuleres i forbindelse med implementering af delegationsinstruksen.
		Institutterne drøfter med deres lokale SU'er, hvordan der bedst skabes synlig daglig ledelse for medarbejderne i	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Opfølgning ved MUS og LUS. Instituttets Status d.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

		hhv. Aalborg, Esbjerg og København, samt hvordan dette kommunikeres til medarbejderne.			30. maj 2017:
--	--	--	--	--	----------------------

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

De administrative systemer og supportfunktioner

VIP'erne oplever, at de administrative opgaver ofte ødelægger de muligheder, der måtte være for sammenhængende tid til forskning eller undervisningsforberedelse.

VIP'erne efterlyser nærværende, varig TAP-hjælp til de administrative opgaver.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
<p>De administrative systemer og procedurer hjælper ikke VIP'erne i deres arbejde, men opleves som generende eller ligefrem "modarbejdende", og i sidste ende, at tage tid fra forskningen.</p> <p>Den oplevelse skal vendes om, så VIP'erne oplever administrationen som en støtte og service, så de kan fokusere på universitetets kerneopgaver.</p> <p>Vi ønsker med indsatsen at fokusere på VIP'ernes administrative opgaver, således at disse kommer til at fylde mindre.</p> <p>VIP ønsker ikke nødvendigvis selv bedre systemer. VIP ønsker kvalificeret TAP-støtte.</p>	<p>Det skal sikres, at VIP kan få administrativ assistance internt i det enkelte institut.</p>	<p>Alle institutter skal forholde sig til, hvorvidt det er nødvendigt med lokale administrative medarbejdere på campus i hhv. Esbjerg og København.</p>	<p>Instituttleder</p>	<p>Start: 2. kvartal 2017</p> <p>Slut: 3. kvartal 2017</p>	<p>1. kvartal 2018 Metode: Tilbagemelding til dekan med evaluering af lokale løsninger.</p> <p>Instituttets Status d. 30. maj 2017: Instituttet har 1 AC-TAP-ansat i København til assistance i forbindelse med igangværende forskningsprojekter samt generel instituttstøtte. Bemandingssituationen i CPH, herunder behov for TAP-bistand, drøftes jævnligt med medarbejderne i CPH.</p>

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Økonomimodeller

VIP'erne kan som oftest ikke forstå de økonomiske modeller, som de er underlagt. Fx opleves det, som dybt uretfærdigt, at overhead på den eksterne finansiering ikke forbliver i den enkelt VIP's varetægt. Fx forstår en del VIP'er ikke, hvad man i grunden skal med "administrationen" (læs: de administrative enheder og personalet der). Fx "Hvorfor denne undervisningsnorm, og hvor bliver pengene af, når jeg underviser så meget?".

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi vil opnå, at VIP'erne har forståelse af og for Institutts og AAU's økonomimodeller. Vi gør det, fordi mange VIP'ere giver udtryk for, at de synes, at økonomimodeller er urimelige/uretfærdige, hvilket skaber en unødigt modstand, som tager tid og energi fra forskning og undervisning.	VIP og TAP skal have adgang til let tilgængeligt pædagogisk materiale, som forklarer AAU's, fakultetets og instituttets økonomimodel.	Alle institutter skal informere VIP og TAP om instituttets økonomi med gennemgang af for eksempel indtægter, udgifter, resultat og budget.	Instituttlederen	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018	SU: 2. kvartal 2018 Instituttets Status d. 30. maj 2017: Institut for Økonomi og Ledelse har en fast tradition om, at Instituttleder i forbindelse med Institutskaffe to gange årligt orienterer grundigt om instituttets økonomi. Én gang i forbindelse med budgettet og én gang i forbindelse med regnskabet. Derudover gives generel orientering i løbet af året.
		Udarbejdelse af let tilgængeligt, pædagogisk informa-	Økonomidirektøren	Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017	HSU: 1. kvartal 2018

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

		tionsmateriale om AAU's, fakulteternes og institutternes økonomimodeller.	Dekanen	Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017	FSU: 1. kvartal 2018
			Institutlederen	Start: ultimo 2. kvartal Slut 4. kvartal 2017	SU: 1. kvartal 2018
<p>Instituttets Status d. 30. maj 2017: Instituttets afventer materiale fra Niveau 1 og niveau 2.</p>					

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Fysiske rammer (storrumskontorer)

Storrumskontorer (mere end ca. 6 personer med arbejdsplads i et kontor/rum) opleves som kontraproduktive pga. af støj og alt for snærende adfærdskodekser.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
<p>En god indretning af kontorer/rum kan forbedre arbejdsmiljøet eksempelvis i forhold til at reducere støj m.m. Vi gør det, fordi den fysiske arbejdsplads skal understøtte udførelsen af arbejdet.</p>	<p>Alle institutters AMO har udarbejdet en handlingsplan til reduktion af eventuelle gener ved storrumskontorer dvs. lyd, lys og luft (for så vidt instituttet har storrumskontorer). Den enkelte medarbejder oplever, at have en fysisk arbejdsplads, som understøtter vedkommendes arbejdsopgaver.</p>	<p>Institutter med storrumskontorer skal igangsætte udarbejdelse af handlingsplaner til lokal reduktion af eventuelle gener ved storrumskontorer. Handlingsplanerne udarbejdes i den lokale AMO.*</p>	<p>Institutleder*</p>	<p>Start: 3. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018</p>	<p>SU og AMiU i forbindelse med APV.</p> <p>Instituttets Status d. 30. maj 2017: På Institut for Økonomi og ledelse findes kun ét storrumskontor, hvor medarbejderne sidder efter eget ønske (BMDC). De problemstillinger som medarbejderne i storrumskontoret har påpeget i forbindelse med primært de fysiske rundringer er der blevet taget hånd om som en del af det daglige arbejdsmiljøarbejde.</p>

* Der skal sikres nødvendige ressourcer til at gennemføre handlingsplanerne.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Email-kultur

Forskning og forberedelse kræver fordybelse = langsom tid. Koordinering og besvarelse af mails = hurtig tid, forhindrer den langsomme tid. Mange af de interviewede VIP'er udtrykker, at de oplever forventning om, at email besvares "snarest muligt" og at det er upassende at vente en dag eller to eller længe, selv om det afbryder forskningsaktivitet eller undervisningsforberedelse.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på den lokale email-kultur. Vi gør det, fordi den enkelte medarbejder skal vide, hvad der forventes i forhold til email både i og udenfor normalarbejdstiden. Vi sætter fokus på begrænsning af oplevelsen af at skulle være online "24-7", fordi vi vil sikre mulighed for restitution.	Den enkelte medarbejder ved, hvad man kan forvente i forhold til håndtering af email.	Drøftelse i SU ift. lokal email-kultur, samt hvordan den synliggøres.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Evalueres i SU senest 2. kvartal 2018. Instituttets Status d. 30. maj 2017: Email-kultur drøftes i SAMiU 2. halvår 2017.
		Det lokale SU udarbejder email-politik med udgangspunkt i AAU's email-politik. Alle medarbejdere og især nye medarbejdere gøres bekendt hermed.	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Evalueres i SU senest 2. kvartal 2018. Instituttets Status d. 30. maj 2017: Email-politik drøftes i SAMiU 2. halvår 2017
		Vejledere (VIP med undervisning) laver samarbejdsaftale med de studerende (gruppen).	Mellemlideren	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Evalueres mellem VIP og nærmeste leder. Instituttets Status d. 30. maj 2017: Der er udarbejdet eksempler på samarbejdsaftaler, som findes i studieguiden.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Specielt for TAP

CRECEA's undersøgelse har ikke omfattet de teknisk-administrative medarbejdere, hvorfor der ikke i rapporten er konkrete forslag til handlinger.

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på TAP'ernes arbejdsmiljø. Vi gør det, fordi TAP'erne i HSU og HAMiU og overfor arbejdsmiljøsektionen giver udtryk for, at deres psykiske arbejdsmiljø er under så stort pres, at det reducerer TAP'ernes mulighed for at yde rimelig indsats for VIP og de andre TAP.	Viden om eventuelle problemer i det psykiske arbejdsmiljø.	Hvert instituts og afdelings AMO drøfter proces for opnåelse af viden om TAP'ernes psykiske arbejdsmiljø fx i forbindelse med APV og arbejdsmiljødrøftelsen.	Fakultetsdirektør Institutleder Afdelingsledere (Fælles Service afdelinger).	Start: 3. kvartal 2017 (Opstart af APV-årshjul)	I forbindelse med APV-arbejdet. Instituttets Status d. 30. maj 2017: Den årlige rundring af det psykiske arbejdsmiljø omhandler også TAP, og SAMiU har altid udarbejdet handleplaner for såvel VIP som TAPs psykiske arbejdsmiljø.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Institutspecifikke handlingsplaner

På de følgende sider præsenteres handlingsplanerne for Institut for Økonomi og Ledelse på baggrund af Instituttets Psykiske runderinger i 2016 og 2017 samt de årlige arbejdsmiljødrøftelser. Planer og indsatser er besluttet i SAMiU, hvor handleplanerne også evalueres.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Institut for Økonomi og Ledelse

Nedenfor præsenteres handleplaner for det psykiske arbejdsmiljø på institut for Økonomi og Ledelse. Der er udarbejdet handleplaner for følgende identificerede problemstillinger:

VIP

- Arbejdstid – manglende sammenhængende tid til forskning
- Individ vs. Kollektivitet
- Forskningsansøgninger

Særligt for Ph.d.

- Ph.d.erne er usikre på, hvor de skal henvende sig i forskellige situationer
- Delphi

TAP

- Arbejdsbelastning herunder arbejdsfordeling ved længerevarende sygdom
- Brug af Outlook
- Uklarhed om hvad der er gældende praksis i forskellige "standardsituationer"

Fælles

- Sammenhold på tværs af forskningsgrupper og mellem VIP/TAP
- Fokus på Informationer/emails, hvad er relevant for hvem
- Frustration over registreringsopgaver og diverse administrative systemer

Som det fremgår af ovenstående påpeges flere af problemstillingerne af såvel VIP som TAP og vil derfor blive behandlet i samme handleplan i stedet for parallelle handleplaner målrettet henholdsvis VIP og TAP. Ligeledes er der sammenfald mellem nogle af problemstillingerne rejst i forbindelse med Institutrunderingerne og AAU-handleplanerne, og der vil derfor i nogle tilfælde henvises til AAU-handleplanerne.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Manglende sammenhængende forskningstid

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Problemet med manglende sammenhængende forskningstid har været et fokusområde i flere år på institut for økonomi og ledelse og vil også være det i årene fremover.	Instituttets VIP oplever, at der er skabt bedre rammer for sammenhængende forskningstid.	Institut- og Skoleledere samt studienævnsmænd drøfter muligheder for implementering af forslag i notat: "Opsamling på Institutseminar 2016" og udarbejder en plan for hvilke initiativer der vil blive implementeret.	Institut- og Skoleledere samt studienævnsmænd	2. kvartal 2017	På Institutseminar 2017 giver Institut- og Skoleledere en fælles tilbagemelding på status.
		Instituttet gennemfører beregning af hvad genindførelsen af 50/40/10 modellen vil koste.	Institutleder		

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Individ vs. kollektivitet

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på at understøtte kollektiver i en individorienteret forskningsverden. Kollektiver kan findes på flere niveauer ex. forskningsgrupper, lærergrupper, grupper omkring forskningsprojekter etc.	Den enkelte VIP oplever at være del af et eller flere velfungerende kollektiver. Der tages fælles ansvar for at løse opgaver for fællesskabet i grupper og på instituttet, så fælles opgaver ikke ender med at blive løst af en mindre gruppe af "Tordenskjolds soldater"	Systematisk afholdelse af lærermøder Sikre at alle nyansatte automatisk bliver "tilmeldt" relevante kollektiver	Skoleledere og Studienævnetsformænd Institut- og Skoleledere	2. halvår 2017	1. kvartal 2018

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Forskningsrådsansøgninger

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Der er en oplevelse af, at det øgede fokus på hjemtagning af eksterne midler til forskningsprojekter tager tid væk fra forskning, hvilket paradoksalt nok stiller os dårligere i forbindelse med ansøgning af eksternt finansierede forskningsprojekter.	Instituttets succesrate øges og forskningsgrupperne og den enkelte forsker oplever at der er adgang til relevant administrativ support i ansøgningsprocessen.	Implementering af notat om eksternt finansierede projekter.	Institut- og forskningsgruppetledere	2. kvartal 2017	1. halvår 2018
		Forskningsgrupperne reviderer deres strategi for hjemtagning af eksterne midler med udgangspunkt i instituttets forskningsevaluering.	Forskningsgruppetlederne	Start: 2. halvår 2017 Slut: 1. halvår 2018	

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Sammenhold mellem forskningsgrupper og mellem VIP/TAP samt gensidig respekt

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi vil sikre, at alle medarbejdere oplever, at de er en del af et fællesskab der rækker ud over nærmeste kolleger og at der ikke opstår skel mellem medarbejdere på baggrund af tilhørsforhold til en bestemt gruppe eller ansættelseskategori.	Alle medarbejdere oplever at være en del af et større fællesskab på tværs af forskningsgrupper, administrative teams etc.	Der udarbejdes en årlig plan for afholdelse af fælles arrangementer faglige såvel som sociale, som instituttet faciliterer.	Institutlederen.	Ultimo 2017 for aktiviteter i 2018.	Ultimo 2018
	Alle medarbejdere oplever, at der er respekt omkring deres person og den funktion de udfører.	Særligt for TAP: Forløb omkring fokus på forskellighed og kommunikation	Viceinstituteder	1. halvår 2017	1. halvår 2018
		Afholdelse af fælles VIP/TAP arrangementer	Institutlederen	Indarbejdes i årsplan (se ovenfor)	

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Informationer – Hvad er relevant for hvem?

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi vil reducere mængden af irrelevant information via e-mails for den enkelte, ved at arbejde på mere målrettet information.	Den enkelte oplever at få færre interne e-mails, der opleves som "spam" og dermed fjerner tid fra kerneopgaverne.	Returnere e-mails til afsender, hvis det er uklart hvem e-mailen er målrettet, og hvilken status mailen har (til orientering, anmodning om informationer etc.)	Institutleder og Institutsekretær	2. kvartal 2017	Ultimo 2018
Vi vil gøre informationer om institutpraksis etc. lettere tilgængelige for alle ansatte (primært nye medarbejdere)	Praktisk information om instituttets procedurer etc. er tilgængelig for alle ansatte på Institutts intranet.	Institutts intranet udbygges med relevante informationer og dokumenter, og vedligeholdes derefter løbende.	Institutleder og Institutts kommunikationsmedarbejder.	2. halvår 2017	1. kvartal 2017

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Registrering

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Såvel VIP som TAP oplever stor frustration over registrering i diverse administrative systemer. Vi sætter derfor fokus på hvordan arbejdet omkring registrering kan optimeres mest muligt.	At frustrationerne i forbindelse med registreringsopgaver minimeres.	Information om superbrugere i diverse administrative systemer oprettes og lægges på intranettet	Institutsekretær og Institutts kommunikationsmedarbejder.	2. halvår 2017	1. kvartal 2018.
		Tilbage melding til ITS om uhensigtsmæssigheder i diverse administrative systemer samt ønsker til funktioner der kan lette arbejdet (ex. nye økonomirapporter til brug for projektledere etc.)	Institut- og skoleledere	Hele perioden	

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Ph.d.erne er usikre på, hvor de skal henvende sig

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på, at Ph.d. studerende får en god modtagelse og ikke oplever at stå alene med spørgsmål som de ikke ved, hvor de kan få besvaret.	Instituttets ph.d. studerende oplever, at de kan finde relevant information omkring at arbejde på institut for økonomi og ledelse og Aalborg Universitet.	Opdatering af informationer på intranettet (se aktivitet under informationer)	Se under handleplan for informationer.	Se under handleplan for informationer.	Se under handleplan for informationer.
	Alle ph.d. studerende på Institut for økonomi og ledelse har tilknyttet en buddy det første år af ph.d. forløbet.	Instituttets Buddy-ordning implementeres i alle forskningsgrupper.	Institut- og forskningsgrupeledere	2. halvår 2017	1. kvartal 2018.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Delphi

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Mange ph.d.-studerende på Instituttet oplever, at Delphi ikke fungerer, og at det primært er ph.d.-studerende fra instituttet der deltager.	Instituttets ph.d.-studerende er medlem af en velfungerende ph.d.-klub	Det undersøges om Instituttet skal oprette sin egen ph.d. klub.	Instituttets Ph.d. koordinator	2. halvår 2017	1. kvartal 2018

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Arbejdsbelastning herunder arbejdsfordeling ved længerevarende sygdom (TAP)

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Fortsættelse af handleplan for 2016 for at sikre at vi er i mål med dette område.	TAP oplever, at der er klarhed over arbejdsfordeling ved længerevarende sygdom.	Sikre at ledelsen hurtigst muligt får aftalt arbejdsfordeling i temas, når længerevarende sygdom er kendt af institutledelsen.	Institutledelsen	Hele perioden	Hele perioden

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAAU og Institutshandlingsplan

Brug af Outlook

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Vi sætter fokus på brug af outlook på Institutet.	Instituttet har klar og implementeret politik for brug af outlook.	SAMIU drøfter brug af Outlook.	SAMIU	2. halvår 2017	1. halvår 2018

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU og Institutshandlingsplan

Uklarhed om hvad der er gældende praksis i forskellige ”standardsituationer”

Indsatsområder - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	Mål/succeskriterium - hvad vi vil opnå	Handling/ aktivitet - hvad vi vil gøre	Ansvarlig	Tidsplan - start - milepæle - slut	Opfølgning/ evaluering - dato - metode
Institut for Økonomi og Ledelse er vokset meget de senere år, og der opstår derfor i stigende grad situationer, hvor der stilles spørgsmål til, hvordan forskellige situationer håndteres. Nogle af disse situationer vil med fordel kunne nedskrives, så vi ikke skal bruge tid på at ”opfinde” svar/løsninger flere gange.	At medarbejdere på Institut for Økonomi og Ledelse ved, hvordan de skal forholde sig i forhold til en række forskellige situationer.	Når SAMiU eller andre relevante organer bliver opmærksomme på spørgsmål, drøftes dette i det relevante organ, og hvis det findes hensigtsmæssigt udarbejdes et notat eller blot en Q&A	SAMIU, Institut- og Skoleleder	Hele perioden	Hele perioden

BILAG 4

Gro Stengaard Villumsen

From: Jeanette Hvarregaard
Sent: Friday, May 19, 2017 2:01 PM
To: Birgitte Gregersen; Allan Næs Gjerding; Jørgen Stamhus; Gro Stengaard Villumsen
Subject: FW: Status på APV

Follow Up Flag: Follow up
Flag Status: Flagged

Kære alle

Har vi nogen præferencer til sparringspartner til institutsparringen til efteråret?

Hilsen Jeanette

From: Tanja Busk Sloth
Sent: 19. maj 2017 13:48
To: Jeanette Hvarregaard
Subject: Status på APV

Hej Jeanette

Jeg skriver til dig, fordi vi står over for planlægningen af institutsparringer i efteråret 2017, men inden vi kaster os ud i dette arbejde, vil vi meget gerne have en fornemmelse af, hvor langt institutter og afdelinger er ift. til APV-årshjulet.

Så derfor,

- Har I gennemført runderinger og lavet handleplaner?
- Har I planlagt/gennemført den årlige arbejdsmiljødrøftelse?
- Har I ønsker om en sparring med et bestemt institut/afdeling? (jeg kan ikke lovet at det går i opfyldelse, men ønsket kommer med i planlægningen)



AALBORG UNIVERSITET

Tanja Busk Lykke Sloth
Arbejdsmiljøspecialist
Arbejdsmiljøsektionen (AMS)
HR-afdelingen

Telefon: (+45) 9940 3890 | Email: tbs@adm.aau.dk | Web: www.hr.aau.dk
Aalborg Universitet | Fredrik Bajers Vej 7F | 9220 Aalborg Øst



Stadig ledige pladser på kurset "Forebyggende konflikthåndtering". [Læs mere og tilmeld dig.](#)

BILAG 5

Status på Instituttets handleplan 2016-2021

Statusopdatering 1. juni 2017

Grøn=Færdig, Gul=i proces/følger tidsplan, Orange=Udskudt/følger ikke tidsplan, Rød=Aktiviteten er aflyst

Forskning og forskeruddannelse (Ph.d.)

Forskning og Forskeruddannelse (Ph.d.)	Periode	Ansvarlig for aktiviteten	Indikator	Datakilde	Baseline	Målsætning	Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår - Frekvens)	Status - 30. maj 2017
1. Udvikling og evaluering af instituttets forskningsgrupper								
1.1. Instituttet vil i løbet af perioden evaluere sin forskningsprofil m.h.p. at udpege eventuelle nye forskningsindsatser.								
1.1.a. Udpegning af styregruppe for evalueringen	23. januar 2017	IR	Y/N	IR-referater	NA	Der er udpeget en styregruppe		Styregruppen er Udpeget
1.1.b. Udarbejdelse af terms of reference for evaluering (ToR)	1. halvår 2017	Styregruppen	Y/N	IR-referater	NA	ToR er godkendt		ToR er udarbejdet og godkendt
1.1.c. Udarbejdelse af oversigt over instituttets forskningsgrupper, uddannelser og eksterne samarbejder	1.halvår 2017	Styregruppens sekretær	Y/N	Instituttets- og forskningsgruppernes hjemmesider	NA	Der er produceret en oversigt over instituttets forskningsgrupper, uddannelser og eksterne samarbejder		I proces
1.1.d. Der gennemføres institutt- og forskningsgruppeevalueringer	2017-2018	Institutederen	Y/N	Selvevalueringsrapporter samt rapport fra eksternt evalueringspanel	NA	Der foreligger en brugbar evalueringsrapport for institut og forskningsgruppernes strategiske udvikling for de næste 5 år		I proces
1.2. Alle forskningsgrupper har udarbejdet en strategi for gruppens udvikling og faglige profil, en plan for relevant intern eller eksternt forskningsgruppeevaluering samt gennemført en første runde forskningsgruppeevaluering.								
1.2.a. Der gennemføres samtaler mellem Institutedelsen og forskningsgrupperne	1. kvartal 2017	Institutedelsen	Y/N	Mødekalender				Samtaler gennemført

1.2.b. Forskningsgrupperne har opdateret deres strategi	1. halvår 2017	Forskningsgruppelederne	Y/N	Forskningsgruppernes strategier				I proces
1.2.c. Forskningsgrupperne opdaterer beskrivelse af forskningsgruppen	1. halvår 2017	Forskningsgruppelederne	Y/N	Forskningsgruppernes hjemmesider og VBN		Forskningsgruppebeskrivelserne er opdaterede, så interne og eksterne kan se, hvad grupperne beskæftiger sig med.		I proces
1.3. Der udarbejdes en langsigtet rekrutteringsplan på institutniveau under hensyn til undervisningsbehov og forskningsgruppernes strategiske udvikling.								
1.3.a. Der udarbejdes udkast til langsigtet rekrutteringsplan	Sommer 2017	Institutedelsen	Y/N	Rekrutteringsplan stillingsplaner		Øget VIP ratio og konsolidering af forskningsgrupper	2 gange årligt i f.b.m. stillingsprioriteringer	I proces
1.3.b. Udkast til rekrutteringsplan drøftes i IR	8. juni 2017	Institutedelsen	Y/N	IR-referater				Drøftes i IR og SAMiU d. 8. juni 2017
2. Publicering og formidling								
2.1. Institutets samlede antal publikationer pr. forskningsårsværk øges i perioden.								
2.1.a. Der udarbejdes oversigt i f.b.m. forskningsgruppe-evaluering	Sommer 2017	Institutedelsen		Årlig opgørelse fra VBN	2014-2015		1 gang årligt i f.b.m. de årlige VBN-opgørelser	
2.1.b.								
2.2. Institutet udbygger den nødvendige infrastruktur og support til at understøtte publicering og formidling af instituttets forskning, herunder midler til sprogrevision, publiceringsværksteder særligt målrettet yngre forskere, seminaraktiviteter, konferencedeltagelse og arrangementer med deltagelse af eksterne samarbejdspartnere.								
2.2.a.								
3. Hjemtagning af eksterne midler og deltagelse i større (tværvideenskabelige) forskningsprojekter								
3.1. Institutet skal fastholde hjemtagning af eksterne midler på et højt niveau								
3.1.a. Der implementeres monitoringsværktøj	2. halvår 2017	Institutedelse og økonomimedarbejder						
3.1.b. Forskningsgrupperne indarbejder handlingsplaner for ekstern finansiering i deres strategier								
3.2. Institutet deltager i mindst et af universitetets tværvideenskabelige forskningsprojekter								
Regional udvikling og ulighed	Fra 2. Halvår 2016-2021		Y/N					I proces
3.3. Institutet etablerer mekanismer og incitamenter på individ- og forskningsgruppeniveau til understøttelse af eksterne funding-aktiviteter								
3.3.a. Der indarbejdes pulje i institutbudgettet	Løbende	Institutedelse		Institutbudget og konkrete aftaler om anvendelse af timebank				I proces

3.4. Institutet får styrket de interne kvalitetssikringsprocedurer for eksterne forskningsansøgninger, herunder systematisk opsamling og tilbagemeldinger.								
3.4.a. Der udarbejdes procedurebeskrivelse	F2017	Institutedelse plus økonomimedarbejder		Notat om procedurer Nyt registreringssystem				I proces
4. Talentpleje								
4.1. Institutet vil understøtte flere forskellige typer af talenter, så den samlede talentpleje afspejler diversiteten i instituttets aktiviteter, herunder forskning, undervisning, netværk og funding.								
4.1.a. Der udarbejdes "talentbeskrivelse" inden for forskning, undervisning og videnssamarbejde								
4.1.b. Der etableres markering af talentpriser på institutnivesu								
5. Forskeruddannelse (ph.d.)								
5.1. Det samlede ph.d. optag skal i strategiperioden som minimum fastholdes på 2015-niveau								
5.1.a. Ph.d. optaget indgår som særskilt afsnit i Institutets rekrutteringsstrategi.								
5.1.b. Forskningsgrupperne arbejder systematisk på at skaffe finansiering til ph.d. forløb.								
5.2. Samtlige ph.d. studerende oplever at være en del af et velfungerende fagligt og socialt forsknings- og undervisningsmiljø								
5.2.a. Der tages kontakt til forskningsgruppelederne mhp. Implementering af mentorordning	1. halvår 2017	Instituttets Ph.d. koordinator						Udskudt til 2. halvår 2017
5.3. Institutet udvikler minimum ét nyt obligatorisk ph.d. kursus for ph.d. studerende på instituttet.								
5.3.a. Der nedsættes en arbejdsgruppe der har til opgave at udvikle et obligatorisk ph.d. kursus for instituttets ph.d. studerende.	2017	Instituttets Ph.d. koordinator	Y/N					Udskudt til 2. halvår 2017

Netværk og eksternt samarbejde

Netværk og eksternt samarbejde	Periode	Ansvarlig for aktiviteten	Indikator	Datakilde	Baseline	Målsætning	Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår - Frekvens)	Status
7. Netværk og eksternt samarbejde								
7.1. Instituttet vil udbygge og synliggøre samarbejdet med erhvervsliv og offentlige organisationer i de regioner, hvor universitetet har sit virke.								
7.1.a. Der udarbejdes en handlingsplan for synliggørelse	2016-2021		Opdaterede Web-sider Infomateriale					
7.2. Forskningsgrupperne drøfter årligt deres portefølje af netværk og vurderer, om der er behov for ændringer.								
7.3. Alle forskningsgrupper har i samarbejde med instituttet udarbejdet og etableret en intern og eksternt kommunikationsstrategi, herunder opdaterede web-sider på individ- og gruppeniveau.								
7.4. Instituttet vil i samarbejde med de to tilknyttede skoler udvikle alumneaktiviteter.	2017-2018							
7.4.a. Nedsættelse af Styregruppe for udvikling af alumneaktiviteter	3. marts 2017	IR og Skolerne	Y/N					Baggrundsgruppe er nedsat
7.4.b. Oversigt over tidligere dimittender fra uddannelser under institut for Økonomi og Ledelse	1. halvår 2017	Sekretær for Styregruppen						I proces
7.4.c. Oversigt over typer af alumneaktiviteter, lokalt, nationalt og internationalt	1. halvår 2017	Sekretær for Styregruppen						I proces

Arbejds- og Studiemiljø

Arbejds- og Studiemiljø	Periode	Ansvarlig for aktiviteten	Indikator	Datakilde	Baseline	Målsætning	Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår-Frekvens)	Status
8. Arbejds- og Studiemiljø								
8.1. Der skal sikres rammebetingelser til videreuddannelse af TAP og VIP.	2016-21	Institutledelsen						
8.2. Der skal arbejdes med en bedre sammenhæng mellem undervisning, forskning og andre opgaver for den enkelte VIP.	2017	Institutledelse og studieledelse						
8.3. Der er synlighed omkring udviklingen af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø (del af APV-processerne).	Hele perioden	SAMiU						
8.4. Studiemiljøet videreudvikles i samarbejde med instituttets tilknyttede skoler og studienævn.		Institut/Skoler og Studienævn						

Administrativ organisering

Administrativ organisering	Periode	Ansvarlig for aktiviteten	Indikator	Datakilde	Baseline	Målsætning	Dataindsamlingsstrategi (metode/hvem/hvornår-Frekvens)	Status
9. Administrativ organisering								
9.1. Organiseringen af de administrative opgaver skal understøtte vidensdeling, samarbejde og fælles ansvar for løsning af opgaver.								
		Institutedelsen						
9.2. Der er synlighed omkring ansvar og opgavefordeling.								
	1. halvår 2017	Institutedelsen						I proces

BILAG 6



Til medlemmerne af HSU

HR-afdelingen
Fredrik Bajers Vej 7F
9220 Aalborg Øst

Sagsbehandler:
HSU-sekretariatet
Rikke Krøger
HSU-sekretariatet@adm.aau.dk

Dato: 22-05-2017
Sagsnr.: 2017-232-00002

Referat af møde i Hovedsamarbejdsudvalget onsdag den 19. april 2017 kl. 10.00-12.30, Fredrik Bajers Vej 7 A1-112 (Loungen) – Videokonferenceanlæg nr. 7505001

Der serveres kaffe, te, vand og frugt til mødet.

Medlemmer	Til stede	Afbud	Suppleant fremmødt	Suppleant
Per Michael Johansen (PMJ)	X		X	Inger Askehave (IA)
Antonino Castrone (AC)	X			
Eskild Holm Nielsen (EHN)	X			Lars Døvling Andersen (LDA)
Mogens Rysholt Poulsen (MRP)	X			
Henrik Halkier (HH)		X		Anette Terkelsen (JS)
Rasmus Antoft (RA)		X		Søren Kristiansen (SK)
Lars Hvilsted Rasmussen (LHR)	X			Bodil Brander Christensen (BBC)
Lis Carlsen (LC)	X			Lotte Brunø (LB)
Jesper Lindgaard Christensen (JLC)	X			Peter Nielsen (PN)
Per Knudsen (PK)	X			
Jens Kirk (JK)	X			Jeanne Strunck (JS)
Jacob Norvig Larsen (JNL)		X		
Birthe Kennedy (BK)		X		Finn Büttner (FIB)
Meg Duroux (MD)		X		Louiza Bohn Thomsen (LBT)
Lars Rosgaard Jensen (LRJ)		X		
Ole Busck (OB)	X			
Anne Bisgaard Pors (ABP)	X			

Administrativt personale: HR-chef Henrik H. Søndergaard (HHS) og Rikke Krøger (RK) (ref.).

Desuden deltog: Morten Winterberg (MW) vedr. pkt. 9, og Bente W. Brøndum (BWB) vedr. pkt. 7.

1. Godkendelse af dagsorden / formand, Per Michael Johansen (5 min. – 10.00-10.05)

Formand PMJ bød velkommen og spurgte til eventuelle bemærkninger til dagsordenen. Næstformand ABP oplyste, at medarbejdersiden er indforstået med, at visse dagsordenspunkter er fortrolige. Medarbejdersiden udtrykte dog ønske om, at der i HSU sker en drøftelse af, om graden af fortrolighed kan differentieres alt afhængig af karakteren af emnet, f.eks. om der kan være emner, hvor graden af fortrolighed giver mulighed for drøftelse med TR-kollegaer, der ikke har plads i HSU. Det blev understreget, at fortrolige punkter med mindre andet aftales, er omfattet af absolut fortrolighed, men PMJ var åben for at drøfte dette nærmere i HSU, når dagsordenen tillader det.

HSU godkendte dagsordenen.

2. Orientering fra rektoratet / formand, Per Michael Johansen (20 min. – 10.05-10.25)

Bilag 2.1: Orientering fra rektoratet

PMJ supplerede vedlagte skriftlige orientering fra rektoratet og oplyste, at regeringen først i uge 17 forventes at offentliggøre et udspil til revidering af det nye bevillingssystem, som efterfølgende er til politisk forhandling.

Der er indgået en politisk aftale om "bedre rammer for ledelse på universiteterne". I det endelige forlig er der blødt op på nogle områder set i forhold til det første udkast. PMJ oplyste, at der er opnået enighed om et fælles høringsvar på vegne af samtlige universiteter i Danmark. Dette har gjort indtryk i det politiske landskab.

Det er bl.a. nyt, at der nu foreligger et meget klart udspil til en lovgivningsramme for bestyrelsens rolle og ansvar, udpegningen af eksterne medlemmer til bestyrelsen og dialogen mellem bestyrelsen og uddannelses- og forskningsministeren.

Bestyrelsesformandens dialog med uddannelses- og forskningsministeren præciseres, og der lægges op til årlige møder, som formentlig også kræver rektors deltagelse. Indstillings- og udpegningsudvalgenes sammensætning ændres, og universiteternes ønske om øget studenterrepræsentation er imødekommet. Fremadrettet skal bestyrelsesformanden godkendes af den siddende minister.

Med rammekontrakterne lægges op til, at der drøftes og fastsættes mål for det enkelte universitet. Forskellighed mellem universiteterne kan derfor repræsenteres, og generalisering undgås, hvilket kan være en fordel for universitetssektoren.

I forbindelse med ændringen af universitetsloven, er en ændring af AAU's vedtægt påkrævet. Der arbejdes på en gennemskrivning heraf, som behandles på bestyrelsesmøde sidst i 2017 eller først i 2018.

PMJ meddelte videre, at Center for Industriel Produktion er langt ind under Institut for Mekanik og Produktion pr. 1. januar 2017. Efterfølgende er Institut for Fysik og Institut for Mekanik og Produktion, herunder Center for Industriel Produktion, sammenlagt til et institut pr. 1. april 2017, og hedder nu Institut for Materialer og Produktion. Hensigten med sammenlægningen er, at AAU's indsats på materialeområdet styrkes væsentligt, herunder at fysik rettes mere mod teknisk fysik.

Det er PMJ's fornemmelse, at sammenlægningen af de to institutter er blevet taget godt imod af medarbejderne og ledelsen på begge institutter, og generelt bliver betragtet som en fornuftig mulighed for at skabe vækst. MRP bekræftede og anførte, at sammenlægningen dog har medført bekymringer for fysikkens fremtidige rolle på det nye institut. Derfor er det væsentligt at fokusere på, at fysik stadig er en rigtig vigtig del af AAU's videnskabelige portefølje, og bidrager væsentligt til at styrke materialeforskningen.

PMJ fortalte yderligere, at fristen for ansøgninger er afsluttet, og kvote to og kvote tre pr. 15. marts 2017 viser, at der sammenholdt med år 2016 er sket en væsentlig stigning på hhv. 9,6 % og 8,2 %.

ABP kommenterede rektoratets orientering og meddelte, at der er bred enighed om, at "bedre rammer for ledelse på universiteterne" er bedre end det oprindelige udspil. Dog var der også visse kritikpunkter, bl.a. medfører ændringen af indstillings- og udpegningsudvalgenes sammensætning, at TAP-medarbejderes indflydelse på bestyrelsesarbejdet mindskes. PMJ medgav ABP's synspunkt, som kvitterede med at takke for en god dialog om emnet.

ABP betragter sammenlægningen af institutter som et fornuftigt tiltag, samtidig opfordrer medarbejdersiden til, at ledelsen er opmærksom på, at sammenlægningerne medfører turbulens for de berørte medarbejdere.

Slutteligt gjorde IA opmærksom på, at Juridisk Institut og Medialogi har opnået positiv akkreditering, hvormed de sidste uddannelsesakkrediteringer er opnået. Dette sender et positivt signal og fortjener ros.

HSU tog rektoratets orientering til efterretning.

3. Orientering fra medarbejdersiden / næstformand, Anne B. Pors (15 min. – 10.25-10.40)

Bilag 3.1: Orientering fra medarbejdersiden

ABP supplerede medarbejdersidens skriftlige orientering mundtligt og opfordrede til, at det undersøges, om en revidering af tillidsrepræsentantaftalen er påkrævet. Derpå gjorde ABP opmærksom på, at der blandt TAP-personalet på AAU er en opfattelse af, at der er sket mange nyansættelser på institutterne og fakulteterne. I den forbindelse ønskede medarbejdersiden redegjort for det reelle antal af nyansættelser, og om disse er sket som en følge af nedskæringerne i Fælles Service, og dermed manglende personale? Hertil replicerede AC, at der er foretaget en større undersøgelse, og på baggrund af den kan det konkluderes, at det ikke tyder på, at der er sket en markant stigning i ansættelser af medarbejdere på institut- og fakultetsniveau som følge af afskedigelserne i Fælles Service. AC redegjorde herefter for antal ansættelser siden 1. november 2016 og indtil udgangen af marts 2017, samt baggrunden for disse ansættelser. Ansættelserne er hovedsageligt begrundet i genbesættelse af vakante stillinger, hjemtag af bevillinger, barsel og langtids sygdommeldinger.

Blandt medarbejder- og ledelsesrepræsentanterne var der bred accept af redegørelsen som bidrog til oplysning. Dog ønskede ABP at vide, om AC har opnået de ønskede besparelser. Hertil bekræftede AC og beredte videre, at budgetterne for år 2017 og 2018 overholdes, hvormed AAU formentlig undgår yderligere besparelser foreløbig.

I forbindelse med flytningen af skolemedarbejdere på fakultetsniveau på ENG og TECH følger tillidsrepræsentanterne på de to fakulteter sig overset i inddragelsesprocessen, mens medarbejderne savner øget inddragelse. Tillidsrepræsentanterne opfordrer til, at deres input tages i betragtning. Samtidig giver det anledning til undren, at ledelsen bibeholder en gammel struktur på tre ud af fem fakulteter, hvormed skævheden synes øget, mens den generelle ambition er alignment. EHN gjorde i den forbindelse opmærksom på, at størst mulig inddragelse af medarbejderne bliver efterstræbt. Det blev konkluderet, at ABP og EHN drøfter problematikken efterfølgende, da medarbejdernes synspunkter ønskes hørt og inddraget, og det ikke er hensigten, at medarbejderne skal føle sig "kørt over". Tillidsrepræsentanterne ønsker at bidrage og tage ansvar, men savner inddragelse. Tillidsrepræsentanterne på de to fakulteter, såvel som på resten af AAU, opfordres derfor til aktivt at søge dialog med ledelsen, hvor der måtte være behov. Derudover opfordrede ABP til, at ledelsen på de to fakulteter tager emnet op på deres næste FSU-møder.

LHR begrundede de forskellige strukturer med forskellighed i de faglige områder, herunder i størrelse.

HSU tog medarbejdersidens orientering til efterretning.

4. Orientering fra HSU-sekretariatet / HR-afdelingen, Henrik H. Søndergaard (5 min. – 10.40-11.45)

Ingen yderligere bilag

HHS tog udgangspunkt i sagsfremstillingen og tilføjede kort, at arbejdsmiljøsektionen udarbejder et forslag til opfølgning på trivselsbarometret, som behandles i direktionen og efterfølgende i HAMiU. Det er bl.a. hensigten at øge opmærksomheden på de områder, der opnår den laveste vurdering af trivslen, der hvor der er sket væsentlige fald, samt at samle op på og drage erfaringer fra de områder, der skiller sig positivt ud i barometret.

HSU tog orienteringen til efterretning.

5. Drøftelse af geografisk repræsentation i HSU / rektoratet, formand Per Michael Johansen (10 min. – 10.45-10.55)

Ingen yderligere bilag

PMJ ridsede problematikken op og opfordrede HSU-medlemmerne til at komme med input. Blandt medarbejder- og ledelsessiden var der overvejende enighed om, at den nuværende repræsentation i HSU

bør fastholdes. ABP anførte, at en repræsentation bestemt efter geografiske forhold formentlig vil medføre splittelse, og ser ikke dette som en holdbar løsning på det problem det er, at skabe følelsen af et samlet AAU.

OB var dog af den opfattelse, at Campus København vil imødekomme en fast plads i HSU med begejstring. Dette skyldes, at medarbejderne på Campus København føler sig overset og savner indflydelse på ledelsesmæssige beslutninger. Samtidig anførte OB, at vilkårene på Campus København er anderledes idet de studerende i højere grad "shopper" mellem uddannelsesinstitutionerne. OB advokerede for, at Campus København tildes en fast plads i HSU, men blev ikke mødt af opbakning hertil fra de øvrige HSU-medlemmer. Heller ikke en observatørplads for en repræsentant fra Campus København, som bl.a. OB og JLC advokerede for, var der generel tilslutning til.

Ledere, medarbejdere og tillidsrepræsentanter opfordredes til selv at søge indflydelse via de kanaler, som er tilgængelige for alle på AAU uanset geografisk placering. Samtidig anerkendte ledelsen, at der skal gøres en aktiv indsats for at skabe en følelse af et samlet AAU.

HSU-medlemmerne drøftede fordele og ulemper ved forskellige synspunkter grundigt, og nåede til enighed om at afholde et årligt HSU-møde på Campus København, hvor bl.a. repræsentanter fra Campusrådet og Den faglige klub inviteres. Alle HSU-medlemmer opfordres til fysisk fremmøde. Det første møde planlægges afholdt den 6. december 2017. HSU-sekretariatet påbegynder udarbejdelsen af dagsorden snarest.

Pausen flyttes af hensyn til tidsplanen. (5 min.)

6. Drøftelse af ny HR-leverancemodel (fortroligt) / HR-afdelingen, Henrik H. Søndergaard (15 min. – 10.55-11.10)

Bilag 6.1: Optimering af de grundlæggende HR-processer med ny leverancemodel (fortroligt)

HHS fremhævede tre væsentlige punkter fra den nye HR-leverancemodel, som er resultatet af henvendte to års arbejde. Niveauer samles, HR-afdelingen, fakultetskontoret og lønafdelingen samles, og der indføres en partnermodel for hele AAU, som medfører en dedikeret HR-faglighed tæt på beslutningstagerne. Medarbejdersiden udtrykte opbakning og enighed i, at en styrkelse af kompetencerne er en gevinst for AAU. Samtidig er modellen i tråd med den generelle centralisering, som i stigende grad ses på universitetet. Dog ønskedes det bekræftet, at HR-leverancemodellen ikke medfører personalemæssige besparelser.

Hertil bekræftede HHS, at der med modellen ikke lægges op til besparelser. De nye sagsgange bliver tidsbesparende, hvilket giver mulighed for at løse de HR-opgaver, som organisationen ikke har ressourcer til i dag.

Slutteligt udtrykte ABP bekymring over, at processens gennemføres nu, hvor universitetet gennemgår forandringer, som kræver HR-afdelingens kompetencer. HHS medgav, at HR-afdelingen står overfor en udfordrende periode, men udtrykte tillid til, at afdelingens faglighed og evne til at løfte de opgaver som pågår, ikke lider last i perioden.

7. Drøftelse af udkast til ledelsesgrundlag / rektoratet, formand Per Michael Johansen (20 min. – 11.15-11.35)

Bilag 7.1: Udkast til ledelsesgrundlag

PMJ gengav ledelsesgrundlagets overordnede linjer og opfordrede HSU-medlemmerne til at bidrage med input og holdninger med henblik på senere behandling i direktionen. ABP fandt HSU's mulighed for at drøfte ledelsesgrundlaget positiv, og roste indholdet heraf. ABP fandt det dog relevant at lade ledelsesgrundlaget indeholde referencepunkter til delegationsinstruksen. Flere medarbejderrepræsentanter roste udkastet og opfordrede til en præcisering af, hvilke ledere ledelsesgrundlaget henvender sig til.

OB fremsatte konkrete ændringsforslag til ordlyden, som ledelsen tager i betragtning.

Ledelsen tog HSU's drøftelser til efterretning.

8. Drøftelse af hensigt om samarbejdsaftale mellem AUB og Det Kgl. Bibliotek (fortroligt) / Antonino Castrone (20 min. – 11.35-11.55)

Bilag 8.1: Oplæg til drøftelse (fortroligt)

Da Niels-Henrik Gylstorff har opsagt sin stilling som overbibliotekar på AUB, er det relevant at undersøge fordelene ved en eventuel samarbejdsaftale mellem AUB og Det Kgl. Bibliotek. Derfor er AC i dialog med Det Kgl. Bibliotek herom, og ønsker allerede nu at inddrage medarbejderne og dermed øge muligheden for indflydelse.

Det Kgl. Biblioteks tilgang til en eventuel samarbejdsaftale bærer præg af, at de danske universiteter er forskellige, har forskellige behov og kan byde ind med forskellige kompetencer og styrker. Det Kgl. Bibliotek, der har indgået samarbejdsaftale med KU, er bevidst om, at variation er påkrævet for et hensigtsmæssigt udfald. Tilgangen til en samarbejdsaftale med AUB er således i tråd med den opfattelse, AAU har til en eventuel samarbejdsaftale.

LC spurgte ind til, om en virksomhedsoverdragelse kommer på tale. AC understregede, at hensigten nu er en samarbejdsaftale og ikke en virksomhedsoverdragelse. AC nævnte derefter, at en økonomisk besparelse ikke er det bagvedliggende formål, selvom der sandsynligvis vil være en økonomisk gevinst ved en samarbejdsaftale. Ved indgåelse af en samarbejdsaftale vil alle medarbejdere fortsat være ansat ved AAU/AUB. Vi forestiller os derudover, at den nuværende souschef på AUB personalemæssigt refererer til universitetsdirektøren men fagligt til en vicedirektør på Det Kgl. Bibliotek. Tidshorizonten for indgåelse af en samarbejdsaftale er forventeligt januar 2018.

HSU tog orienteringen til efterretning.

9. Orientering om årsresultatet 2016 / økonomiafdelingen, Morten Winterberg (10 min. – 11.55-12.05)

9.1: Årsrapport 2016 (eftersendes senest d. 12-04-2017)

9.2: Periodeopfølgning 2016 (eftersendes senest d. 12-04-2017)

MW kommenterede på den skriftlige orientering og fortalte kort, at AAU leverer et årsresultat, som er større end budgetteret. Afvigelsen er på 138 mio. kr. eller 4,8 % af de budgetterede indtægter. Alle hovedområder gennemførte året med positive resultatafvigelser. I år 2016 blev der foretaget nyinvesteringer for 100 mio. kr., og hjemtaget donationer for 27 mio. kr. Der er foretaget nyinvesteringer for 34 mio. kr. mere, end der er afskrevet på gamle investeringer. Det vil sige, at der er foretaget større investeringer på afbetaling, end hvad der er afskrevet på gamle investeringer.

Årsrapporten viser god fremdrift på udviklingskontrakten. Alle mål er grønne med undtagelse af to. De to mål som AAU ikke opfylder, omhandler den andel af dimittender der får job i den private sektor, og andelen af studerende, som tager projektophold i udlandet. JLC pointerede, at det ikke nødvendigvis er fordelagtigt at det lagte budget skyder over mål, og at årsagen til at det er sket formentlig er, at der har været udfordringer i forbindelse med rekruttering, som har medført ubrugte midler.

PMJ istemte og tilføjede, at AAU skal blive bedre til at periodisere ansættelserne, hvilket der også arbejdes på. Ligeledes skal der fremadrettet arbejdes struktureret med rekruttering og ansættelse af videnskabeligt personale.

PMJ fortalte yderligere, at det omgivende samfund kan betragte det som et problem, hvis universitetssektoren oparbejder en stor egenkapital. Derfor opfordres der til, at udgifterne er i overensstemmelse med det budgetterede. LHR bakkede op og pointerede, at det er ledelsens ansvar.

HSU tog orienteringen til efterretning.

10. Nye retningslinjer vedr. ferieafvikling, ledelsesinstruks vedr. ferieadministration samt HSU-tilkendegivelse om ferieoverførsel / HR-afdelingen, Henrik H. Søndergaard (20 min. – 12.05-12.25)

Bilag 10.1: Retningslinjer vedr. ferieafvikling (forhåndsdisponering)

Bilag 10.2: Intern ledelsesinstruks vedr. ferieadministration ved AAU inkl. udkast til følgebrev

Bilag 10.3: Ændring af HSU's tilkendegivelse om ferieoverførsel

Direktionen har fundet det nødvendigt at beskrive, hvad man som leder skal være opmærksom på, når medarbejdere skal afvikle ferie. På baggrund af den vedlagte ferieinstruks, ønsker direktionen feedback fra HSU. HHS fortsatte til retningslinjer vedr. ferieafvikling, som medfører, at ferie disponeres forud, hvis medarbejderne ikke selv indberetter ferie. Det er kendt praksis fra andre danske universiteter, og bidrager til at skærpe medarbejdernes opmærksomhed på, at der skal indberettes ferie. Ændring af HSU's tilkendegivelse om ferieoverførsel, hvis oprindelse stammer fra 2002, ønskes revideret i tråd med nutidens behov på AAU.

Ifølge ABP er det forståeligt at ledelsen ønsker at sikre sig, at medarbejderne planlægger deres ferie, og ser dette som en beskyttelse af medarbejderne og deres behov for at holde ferie. Retningslinjerne forudsætter, at medarbejdernes arbejde tilrettelægges på en måde, som skaber plads til afholdelse af ferie. ABP påpegede samtidig vigtigheden af, at fleksibilitet ved ferietilrettelæggelse imødekommes. Ledelsesinstruksen giver muligheden for denne fleksibilitet efter behov. Blandt medarbejdersiden var der opbakning til dette synspunkt. Dernæst vækkede udsigten til endnu et skema ikke begejstring, og HHS oplyste, at der er nye systemer i pipeline, som forhåbentlig gør skemaer overflødige i fremtiden.

Der opfordres til, at dokumentet skal vise tillid fremfor mistillid, og visse passager ønskes derfor ændret. Samtidig blev det påpeget, at enkelte ledere vil kunne drage nytte af et dokument, hvor reglerne er skitseret klart.

HSU havde en god og grundig drøftelse, og bidrog med flere nyttige synspunkter og rettelser, som blev taget til efterretning og indarbejdes.

11. Evt. (5 min. – 12.25-12.30)

IA bemærkede, at en digital strategi er i høring og forhåbentlig bliver vedtaget snarest. HHS gjorde opmærksom på, at den nuværende sekretær for HSU fratræder sin stilling, og der arbejdes på at finde en ny til opgaven.

Kommende møder:

Onsdag den 8. februar 2017 kl. 10.00-12.30

Onsdag den 19. april 2017 kl. 10.00-12.30

Mandag den 24. april 2017 kl. 12.30-15.30 (fællesmøde mellem HSU og HAMiU)

Onsdag den 14. juni 2017 kl. 10.00-12.30

Onsdag den 6. september 2017 kl. 10.00-12.30

Onsdag den 6. december 2017 kl. 10.00-12.30