

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

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.

I forbindelse med statusopdateringer benyttes følgende farvekode:

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

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. 22. november 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", og status på arbejdet er præsenteret på Institutseminar d. 28. september 2017.</p>

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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.	<p>Første evaluering 1. kvartal 2018</p> <p>Instituttets status d. 22. november 2017: Indgår i drøftelser mellem IR og relevante aktører.</p>
--	--	--	----------------	---	--

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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
<p>Undervisningsplanlægningen opleves af de fleste VIP som uorganiseret, og i sidste ende tager denne mangel på systematisk planlægning tid fra forskningen.</p> <p>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.</p>	<p>God undervisningsplanlægning, der minimerer den enkelte VIP's tidsforbrug til planlægning og giver et godt overblik over kommende undervisningsrekvirering for den enkelte VIP.</p>	<p>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.</p>	<p>Instituttleder</p>	<p>Start: ultimo 2. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018</p>	<p>1. kvartal 2018 Metode: valgfri pr. institut</p> <p>Instituttets status d. 22. november 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.</p>

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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. 22. november 2017: Forventes påbegyndt ultimo 2017/primio 2018 i forbindelse med rundringerne.
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. Instituttets status d. 22. november 2017: Indgår som en integreret del i MUS.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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. 22. november 2017: Instituttet overvejer hvordan ny lokal-lønsaftale for VIP kan indgå i arbejdet.
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. 22. november 2017: Dette finder allerede sted på Instituttet. Derudover har samtlige forskningsgrupper reflekteret over egen fundingpraksis og –strategi i forbindelse med udarbejdelse med selvevalu-

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

					eringer. Der følges desuden op på punktet i forbindelse med opfølgninger på Institutstrategien.
--	--	--	--	--	---

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	<i>mangler</i>	Dette kan integreres med "viden for Verden" og handleplan for organisering i forskningsgrupper. Instituttets status d. 22. november 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.
Karriereafklaringssamtaler	Minimere usikkerhed for	Alle forskere får afklaret	Institutleder er ansvarlig	Start: 1. august 2017	<i>Mangler</i>

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

for yngre forskere og PhD'ere på 3. år	personalegruppen.	fremtidige karrieremuligheder med den respektive leder om	for, at niveau-4 lederen sikrer dette.		Instituttets status d. 22. november 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. 22. november 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 AAU og Institutshandlingsplan

		hhv. Aalborg, Esbjerg og København, samt hvordan dette kommunikeres til medarbejderne.			22. november 2017: Ansvarsområder er drøftet mellem IR og Instituttets medarbejdere i København.
--	--	--	--	--	--

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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>Institutleder</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. 22. november 2017: Instituttet har d.d. 1 AC-TAP-ansat i København til assistance i forbindelse med igangværende forskningsprojekter samt generel instituttstøtte. Dette udvides med endnu en AC-TAP pr. 1. december 2017, der primært bistår i forbindelse med igangværende forskningsprojekter. Derudover er der tæt kontakt til mellem projektsekretariatet i</p>

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

					Aalborg og medarbejderne i København. Bemandingssituationen i CPH, herunder behov for TAP-bistand, drøftes jævnligt med medarbejderne i CPH.
--	--	--	--	--	--

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.	Institutlederen	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018	SU: 2. kvartal 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Institut for Økonomi og Ledelse har en fast tradition om, at Institutleder 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. 22. november 2017: Instituttets afventer materiale fra Niveau 1 og niveau 2.</p>					

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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. 22. november 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 rundinger 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. 22. november 2017: Email-kultur drøftes på møde i SAMIU d. 29. november 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. 22. november 2017: Email-politik drøftes på møde i SAMIU d. 29. november 2017.
		Vejledere (VIP med undervisning) laver samarbejdsaf-tale med de studerende (gruppen).	Mellemlideren	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	Evalueres mellem VIP og nærmeste leder. Instituttets status d. 22. november 2017: Der er udarbejdet eksempler på samarbejdsaftaler, som

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

					findes i studieguiden.
--	--	--	--	--	------------------------

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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. 22. november 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 AAU 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.

I forbindelse med statusopdateringer benyttes følgende farvekode:

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

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/mails, 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 AAU 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. Instituttets status d. 22. november 2017: Implementering af forslag i notat "Opsamling på Institutseminar 2016" er i gang, og status på arbejdet er præsenteret for medarbejderne i forbindelse med Institutseminaret d. 28. september 2017.
		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	Instituttleder		Instituttets status d. 22. november 2017: Se kommentar ovenfor.

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

		vil blive implementeret.			
--	--	--------------------------	--	--	--

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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	Skoleledere og Studienævnsmænd	2. halvår 2017	1. kvartal 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Der afholdes faste koordinatormøder i skoleregj, mens studierne opfordres til som minimum at afholde lærermøder i forbindelse med løbende evalueringer og planlægning.
		Sikre at alle nyansatte automatisk bliver "tilmeldt" relevante kollektiver	Institut- og Skoleledelse		1. kvartal 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Alle nyansatte bliver tilknyttet forskningsgruppe (VIP) eller teams (TAP).

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

Ansøgning om eksterne midler

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 forskningsgrubeledere	2. kvartal 2017	1. halvår 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Notatet indgår i det daglige arbejde i projektsekretariatet, og som grundlag for administrativ assistance i forbindelse med hjemtagning af eksterne projekter.
		Forskningsgrupperne reviderer deres strategi for hjemtagning af eksterne midler med udgangspunkt i instituttets forskningsevaluering.	Forskningsgrubeledere	Start. 2. halvår 2017 Slut: 1. halvår 2018	Instituttets status d. 22. november 2017: Alle grupper afleverer selvevalueringsrapporter d. 27. november 2017, hvor bl.a. ekstern funding behandles. Rapporterne indgår i Instituttets samlede forskningsevaluering, der afsluttes foråret 2018.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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.	Instituttlederen.	Ultimo 2017 for aktiviteter i 2018.	Ultimo 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Udarbejdelse af plan for arrangementer er udskudt til 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	Viceinstittleder	1. halvår 2017	1. halvår 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Forløb med ekstern konsulent Mette Bugge omkring forskellighed og kommunikation er gennemført
		Afholdelse af fælles VIP/TAP arrangementer	Instituttlederen	Indarbejdes i årsplan (se ovenfor)	Instituttets status d. 22. november 2017: Udarbejdelse af plan for arrangementer er udskudt til 2018.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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 Instituttets status d. 22. november 2017: Institutleder og institutsekretær tilbage-sender ofte mails til administrationen med anmodning om præcisering.
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 Instituttets intranet.	Instituttets intranet udbygges med relevante informationer og dokumenter, og vedligeholdes derefter løbende.	Institutleder og Instituttets kommunikationsmedarbejder.	2. halvår 2017	1. kvartal 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: I proces.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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 Instituttets kommunikationsmedarbejder.	2. halvår 2017	1. kvartal 2018. Instituttets status d. 22. november 2017: I proces. Nogle oversigter er udarbejdede og tilgængelige på intranettet, mens andre er under udarbejdelse.
		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	Instituttets status d. 22. november 2017: Tilbage melding sker, når uhensigtsmæssigheder opdages.
		Undersøge behov for tilknytning af studentermedhjælp til ajourføring af data.	Institutledelsen	1. halvår 2017	Instituttets status d. 22. november 2017: Indledende overvejelser, men der er ikke truffet nogle beslutninger om Institutansat studentermedhjælper.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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. Instituttets status d. 22. november 2017: Opdatering på Intranettet er i proces. Derudover er udarbejdet velkomstfolder til instituttets ph.d. studerende.
	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. Instituttets status d. 22. november 2017: Proces omkring implementering af buddy-ordningen i alle forskningsgrupper er på plads og præsenteret i IR d. 9. november.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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 Instituttets status d. 22. november 2017: Afventer tilbagemelding fra de ph.d. studerende.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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 Instituttets status d. 22. november 2017: Så snart længerevarende sygdom er kendt, aftales fordeling af arbejdsopgaver med team/nærmeste kolleger.

Handlingsplan for det psykiske arbejdsmiljø på Institut for Økonomi og Ledelse – Samlet AAU 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.	Institutet har klar og implementeret politik for brug af outlook.	SAMIU drøfter brug af Outlook evt. i sammenhæng med e-mailpolitik jf. centralt fastsat handleplan.	SAMIU	2. halvår 2017	1. halvår 2018 Instituttets status d. 22. november 2017: Behov for egen email- og kalenderpolitik drøftes i SAMiU d. 29. november 2017.

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 Instituttets status d. 22. november 2017: SAMIU drøfter henvendelser fra b-siden.
		Orienteringsmøde om hvad SAMiU kan bruges til	Institutledelsen	2. halvår 2017	Instituttets status d. 22. november 2017: Orienteringsmøde er ikke datosat.