

# BILAG 1



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 skal sygdom ikke kun være i forskningstiden.
- 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 2

# Handleplaner Fysisk APV

SAMiU d. 29. november 2017

## **Problemstilling:**

Manglende viden om indstilling/indretning af kontorarbejdsplads

## **Forslag til handlingsplan:**

Invitér Svend Ole Hosbond Poulsen fra Campusservice til generel intro og efterfølgende individuel hjælp.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Svend Ole inviteres til arrangement i juni evt. i forbindelse med institutkaffe i maj. GSV tager kontakt.

## **Status d. 22. november 2017**

Svend Ole har besøgt instituttet af tre omgange i 2017 (23/8, 12/9 og 2/11), og givet individuel rådgivning til 21 ansatte.

## **Problemstilling:**

Problemer med frokoststuen i Fib2

- Akustik
- Kulde

## **Forslag til handlingsplan:**

- Indkøb af filtpuder til stole
- Undersøg problem med akustik nærmere – opsæt evt. akustikplader på væggene.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Dorthe O bliver bedt om at indkøbe puder til frokoststuen i Fib2 og bestilling af filtplader til endevæggen i frokoststuen.

## **Status d. 22. november 2017**

Der er indkøbt filtpuder til stolene i frokoststuerne.



## **Problemstilling:**

Træk fra yderdøre – Generelt problem i Fib2, Fib4 og Fib11

## **Forslag til handlingsplan:**

- Renovering/tætning af hovedindgange: Følg op på igangværende dialog med Campus service
- Etablering af vindfang mellem 105-107: Følg op på igangværende dialog med Campus service

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Der laves et samlet skriv til CS og GSV tager kontakt til Tommy Kragballe for opdatering.

## **Status d. 22. november 2017**

Hovedindgange er forsøgt tætne.

CAS har d. 15/11 meldt tilbage, at etablering af vindfang forventes at koste ca. 175.000-180.000 kr. baseret på tidligere tilsvarende projekter

## **Problemstilling:**

Manglende viden om førstehjælp/hjertestarter/evakueringsplan

## **Forslag til handlingsplan:**

- Der udarbejdes materiale som omdeles til alle. Udkast medbringes til møde i SAMiU d. 6. april
- Svend Ole Hosbond Poulsen inviteres til at komme og holde oplæg om beredskabsplan etc. på Aalborg Universitet (ca. 1 time).

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

JH har udarbejdet informationsmateriale som omdeles ultimo april til opsætning i alle lokaler.

GSV aftaler tidspunkt for oplæg med Svend Ole.

## **Status d. 22. november 2017**

Der er uddelt informationsmateriale om evakueringsplan og samlepladser til samtlige kontorer. Derudover er der afholdt informationsmøde om AAUs beredsskabsplan d. 2/11-2017.

### **Problemstilling:**

Manglende eller defekte fuger mellem fliser i gangarealerne (primært Fib2)

### **Forslag til handlingsplan:**

Få tjekket op på problemets omfang og kontakt Campus service for at få defekte fuger repareret.

### **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

MB går en tur rundt i Fib2 med Dorthe O og får noteret, hvor fuger direkte mangler og skriver til Campusservice-email. JH går en tur i Fib11, GSV går en tur i Fib4.

Derudover indgår fugernes generelt dårlige stand i samlet skriv til CS.

### **Status d. 22. november 2017**

Oversigter er sendt til CAS, der har givet opgaven med udbedring af fuger til M. Thomsen Støtt, der snarrest udfører prøve på fugearbejdet.

### **Problemstilling:**

Mangelfuld rengøring. Tilbage melding fra alle bygninger. (toiletter, tømning af skraldespande, generel rengøring i kontorer ex. hjørner og bag døre).

### **Forslag til handlingsplan:**

- Drøft i SAMiU om vi overhovedet skal have skraldespande på kontorerne. Hvis vi selv tager skrald med ud til køkken og printerrum kan det frigive tid til mere rengøring.
- Bring problemstillingen videre til FSU/HSU for at få belyst hvilken rengøringsstandard vi har, og hvilken standard der ønskes.

### **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

JLC bliver bedt om at tage rengøringsstandard med til HSU og FSU. Ex. differentieret behov for rengøring af toiletter der ligger i forbindelse med seminarrum.

ANG kontakter Mary og foreslår forsøg med at skraldespande fjernes fra kontorer til gengæld for ekstra daglig rengøring af toiletter ved seminarrum/studieområder.

### **Status d. 22. november 2017**

I mellemtiden er rengøringen på AAU blevet udliciteret til Alliance Plus, og rengøringen følger udmeldt rengøringsinstruktion. <http://www.campuservice.aau.dk/campusbetjening/rengoering/>

### **Problemstilling:**

Stadig problemer med ledninger i enkelte kontorer og seminarrum.  
Dog klar forbedring i forhold til sidste år.

### **Forslag til handlingsplan:**

Samlet henvendelse til Support om hjælp til opsætning af ledninger.

### **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

GSV laver samlet oversigt til support.

### **Status d. 22. november 2017**

Der sker opfølgning på problemet i forbindelse med fysisk rundering 2018.

### **Problemstilling:**

Passiv rygning som følge af rygning lige udenfor indgange samt i indre gård.

### **Forslag til handlingsplan:**

- Start dialog med Campusservice om forskellige muligheder.
- Nedsæt en arbejdsgruppe, der skal komme med et konkret forslag, der kan behandles i SAMiU.

### **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

BG udpeger en arbejdsgruppe som får til opgave at komme med konkrete forslag til rygepolitik på instituttet samt tiltag til at minimere passiv rygning til drøftelse og godkendelse i SAMiU d. 8. juni.

### **Status d. 22. november 2017**

Susanne Hansen har d. 2/11 udsendt mail med præcisering af, hvor der må ryges til samtlige ansatte samt anmodet studiesekretærene om at videreformidle til de studerende. Hvis der stadig rapporteres om problemer med passiv rygning i forbindelse med rundering 2018, drøftes punktet igen.

## **Problemstilling:**

Støj fra studenterområder/sofaområder

## **Forslag til handlingsplan:**

- Tjek indretning og undersøg om der nogle steder kan opsættes glas
- Tjek evt. løsninger i Kroghstræde 3 for inspiration.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

BG inddrager Helle T., som skolens ansvarlige for studenterområder, i forslag til løsninger.

## **Status d. 22. november 2017**

Der er planlagt møde med indretningsarkitekter fra CAS d. 30/11-2017 med deltagelse fra skolen og instituttet omkring studenterområder. Forslag til udbedring af støj fra studenterområder vil indgå som et punkt på dette møde.

**Problemstilling:**

Tunge/akavede skub og løft i forbindelse med omrokering i seminarrum, når de ikke skal bruges til tavleundervisning.

**Forslag til handlingsplan:**

Bed Skolen undersøge behovet for indretning af et lokale til mere fleksibel undervisning, herunder komme med forslag til mulig indretning af et sådan lokale.

**Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

ANG beder Skolen undersøge behovet for indretning af et lokale til mere fleksibel undervisning, herunder komme med forslag til mulig indretning af et sådan lokale. SAMiU får status på mødet d. 8. juni.

**Status d. 22. november 2017**

Der er planlagt møde med indretningsarkitekter fra CAS d. 30/11-2017 med deltagelse fra skolen og instituttet omkring studenterområder og undervisningslokaler. Forslag til indretning af seminarrum vil indgå som et punkt på dette møde.



### **Problemstilling:**

Manglende kendskab til hvem der skal kontaktes i forskellige tilfælde – herunder også hvem er nærmeste pårørende.

### **Forslag til handlingsplan:**

- Definer hvilke situationer, hvor der skal være særskilte information om kontaktpersoner
- Udarbejd oversigt over nærmeste pårørende

### **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

GSV beder Svend Ole inddrage informationer om kontaktpersoner i oplægget om beredskab.

BG/HK skriver ud til samtlige ansatte og beder dem oplyse, hvem der er nærmeste pårørende. Det er frivilligt og informationerne lægges på intranettet.

### **Status d. 22. november 2017**

Ikke påbegyndt.

## **Problemstilling:**

Kløende øjne og tørre slimhinder (Fib4) og (Fib11)

## **Forslag til handlingsplan:**

I forbindelse med runderingen blev de berørte medarbejdere opfordret til at øge luftfugtigheden på kontorerne. Følg op på om der er sket en forbedring, hvis ikke skal Campus Service kontaktes for at udelukke andre problemstillinger.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

ANG følger op.

## **Status d. 22. november 2017**

Der har været dialog med de pågældende medarbejdere om mulige løsninger, og der har ikke efterfølgende været tilbakemeldinger om problemer. Det er dog et opmærksomhedspunkt i forhold til rundering 2018.

## **Problemstilling:**

Ønsker om gardiner og persienner, der kan lukke af ud mod gangen, da det opleves som generende/forstyrrende at folk kan kigge ind.

## **Forslag til handlingsplan:**

Drøft i SAMiU hvornår afskærmning skal tilbydes samt hvilke løsninger der tilbydes.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Drøftes som særskilt punkt på SAMiU d. 6. april 2017.

## **Status d. 22. november 2017**

SAMiU har vedtaget principper for afskærmning.

**Problemstilling:**

To kontorer i hver bygning vil ikke kunne benytte deres vindues som nødudgang, da de har kontor ud til en kælderskakt.

**Forslag til handlingsplan:**

Kontakt Campusservice for at undersøge hvilke muligheder der er.

**Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Indgår i samlet skriv til CS.

**Status d. 22. november 2017**

Er indgået i samlet skriv til CAS.

## **Problemstilling:**

Defekte og punkterede vinduer (Primært Fib4 og Fib11)

## **Forslag til handlingsplan:**

Send opdateret oversigt til Campusservice og spørg til hvornår vinduerne i Fib4 og Fib11 bliver udskiftet.

## **Beslutning på SAMiU d. 6. april 2017:**

Skriv til CS og spørg til, hvornår vinduer i Fib4 og Fib11 bliver skiftet.

## **Status d. 22. november 2017**

Opgaven med de utætte vinduer og udskiftning af ruder er sat i gang. AP Facader har fået opgaven.

Derudover vil BG rette henvendelse til CAS-direktøren for at rejse problemstillingen med udskiftning af vinduer i hele Fib4 og Fib11.

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

## *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 undersøgelsespåbud 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/evaluering</b> - 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><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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"> <li>- der må ikke være VIP som kun underviser</li> <li>- der må ikke være VIP som kun forsker</li> <li>- alle VIP skal både forske og undervise</li> <li>- 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.</li> </ul>	instituttleder	Start: 2. kvartal 2017 Vedvarende indsats.	<p>Første evaluering 1. kvartal 2018</p> <p><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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 udpegnings 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.		<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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.	<p>Alle institutter skal have et formelt organisationsdiagram hvor det fremgår hvem der er nærmeste personaleleder for den enkelte VIP.</p> <p>Det skal også være formuleret hvilke opgaver nærmeste leder har i forhold til det VIP/TAP personale man er leder for.</p>	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	<p>Opfølgning v. dekan senest ultimo 3. kvartal 2017.</p> <p>Evaluering: Førstkommende medarbejderudviklingssamtale.</p> <p><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Instituttet har d. 24. marts 2017 indsendt organisationsdiagram til fakultetet.</p> <p>Ledernes ansvar formuleres i forbindelse med implementering af delegationsinstruksen.</p>
		Institutterne drøfter med deres lokale SU'er, hvordan der bedst skabes synlig dagligledelse for medarbejderne i	Institutleder	Start: 2. kvartal 2017 Slut: 4. kvartal 2017	<p>Opfølgning ved MUS og LUS.</p> <p><b>Instituttets status d.</b></p>

## 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.			<b>22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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?".

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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><b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
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.	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.	Institutter med storrumskontorer skal igangsætte udarbejdelse af handlingsplaner til lokal reduktion af eventuelle gener ved storrumskontorer. Handlingsplanerne udarbejdes i den lokale AMO.*	Institutleder*	Start: 3. kvartal 2017 Slut: 1. kvartal 2018	SU og AMiU i forbindelse med APV.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.

\* 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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Email-politik drøftes på møde i SAMiU d. 29. november 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Der er udarbejdet eksempler på samarbejdsaftaler, som

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

					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.

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Den årlige rundering 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.  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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	Instituteder		<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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	<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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  <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Forløb med ekstern konsulent Mette Bugge omkring forskellighed og kommunikation er gennemført
		Afholdelse af fælles VIP/TAP arrangementer	Instituttlederen	Indarbejdes i årsplan (se ovenfor)	<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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?**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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. <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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	<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Tilbage melding sker, når uhensigtsmæssigheder opdages.
		Undersøge behov for tilknytning af studentermedhjælp til ajourføring af data.	Institutledelsen	1. halvår 2017	<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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. <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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. <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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)**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Vi sætter fokus på brug af outlook på Instituttet.	Instituttet 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> 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”**

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - 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 <b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> SAMIU drøfter henvendelser fra b-siden.
		Orienteringsmøde om hvad SAMiU kan bruges til	Institutledelsen	2. halvår 2017	<b>Instituttets status d. 22. november 2017:</b> Orienteringsmøde er ikke datosat.

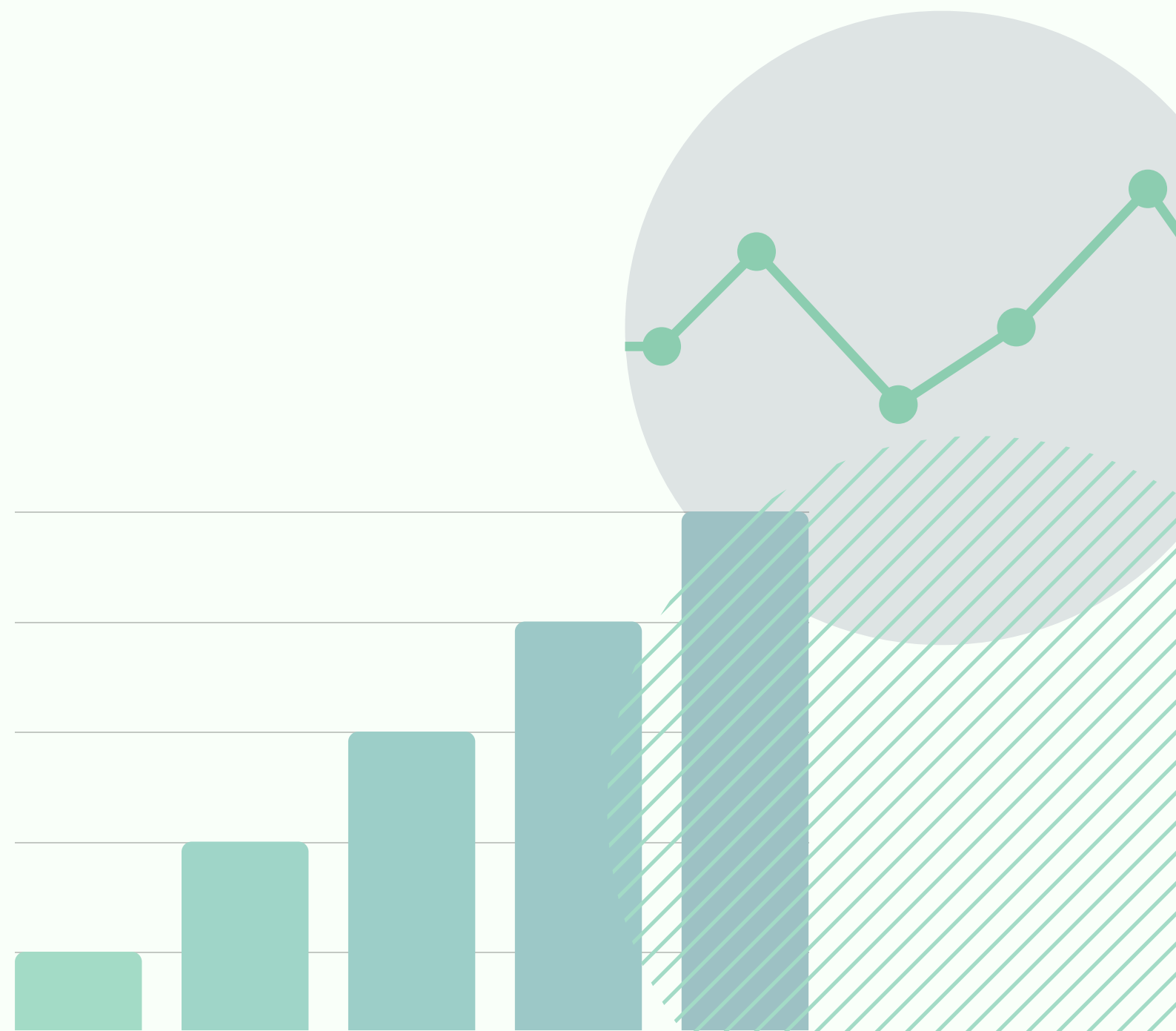
# BILAG 3



ARBEJDSMILJØSEKTIONEN  
AALBORG UNIVERSITET

# AAU'S TRIVSELSBAROMETER

INSTITUT FOR ØKONOMI OG LEDELSE **2017**





# INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE .....	0
INDLEDNING.....	1
METODE.....	1
FORTROLIGHED .....	2
SVARPROCENT FOR SAMF FORDELT PÅ ENHEDER.....	2
TRIVSELSBAROMETER FOR INSTITUT FOR ØKONOMI OG LEDELSE.....	3
SCOREN FOR DE ENKELTE SPØRGSMÅL .....	4
TRIVSEL FORDELT PÅ GRUPPER .....	5
FORDELINGEN AF SVARENE .....	6



## INDLEDNING

Denne rapport indeholder opgørelser af svarene på de fire spørgsmål i trivselsbarometeret, som Arbejdsmiljøsektionen udsendte til alle ansatte<sup>1</sup> på AAU d. 7. februar 2017.

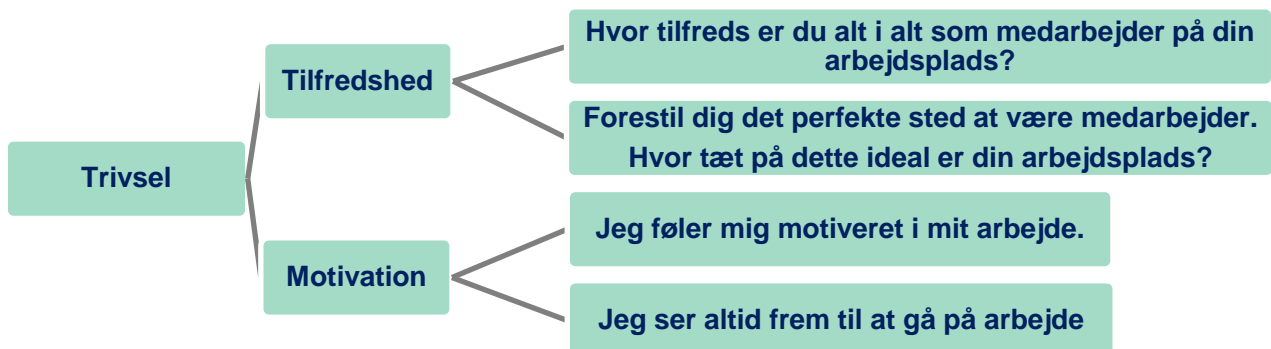
De fire spørgsmål er lavet, som en del af universitetets APV, Målingen skal sammen med f.eks. resultaterne af runderinger, opsamling på MUS og GRUS bruges, som inspiration til dialogen om det fremadrettede, forebyggende arbejdsmiljøarbejde, herunder i den årlige arbejdsmiljødrøftelse..

Resultaterne fra trivselsbarometeret i 2016 indgår i rapporten, hvorved I hver især får et billede af variationen i trivslen hen over årene. Det giver mulighed for at drøfte sammenhængen mellem udviklingen i resultaterne og iværksatte arbejdsmiljøtiltag. Tallene for 2016 er koblet på institut-/afdelingsniveau og ikke personniveau<sup>2</sup>.

## METODE

Ansatte på Aalborg Universitet modtog et personligt stilet elektronisk spørgeskema med fire lukkede spørgsmål tirsdag den. 7. februar 2017. 76,2 % havde sat deres kryds, da fristen for besvarelse udløb kl. 23.59 mandag 20. feb.2017.

Med de fire spørgsmål måles "trivsel" baseret på en tilfredshedsfaktor og en motivationsfaktor. "Tilfredshed" måles som en samlet score af de to første spørgsmål. "Motivation" måles, som en samlet score af de to næste spørgsmål.

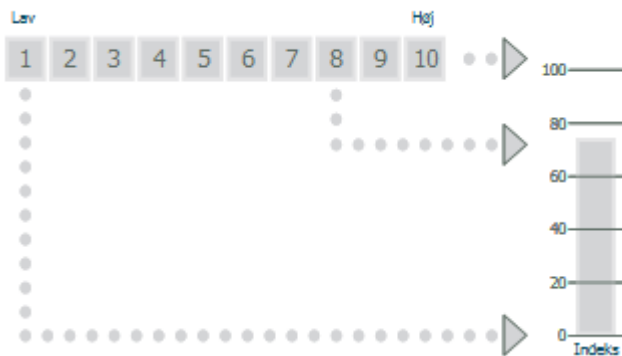


---

<sup>1</sup> Undtaget: dekaner, rektorat og universitetsdirektøren, eksterne lektorer, studentermedhjælpere, studenterundervisere, kliniske lektorer og kliniske professorer samt medarbejdere der i perioden var på orlov. Medarbejdere ansat senere end 1. jan. 2017 har ikke modtaget skemaet.

<sup>2</sup> Med undtagelse af medarbejdergrupperne under AAU innovation og det tidligere CIP. Svarene fra medarbejdere registreret under CIP i 2016 er indregnet under MAKE, og AAU Innovation-medarbejderes svar fra 2016 indgår ikke i EST-fakultetskontors rapport, men i AAU Innovationsrapport for 2017.

I spørgeskemaet har respondenterne besvaret spørgsmålene på en skala fra 1 til 10, hvor 1 er den laveste, og 10 er den højeste vurdering. Bagefter er svarende overført til en skala fra 0 til 100. Hvis en respondent har svaret 1 på et spørgsmål, er svaret omregnet til scoren 0. Hvis svaret er 2, omregnes det til 11,1 (100/9\*2), 3 omregnes til 22,2 og så fremdeles. Hvis respondenterne har sat kryds i kategorien "ved ikke" eller har undladt at svare på et eller flere spørgsmål, er det opgjort som "Missing".

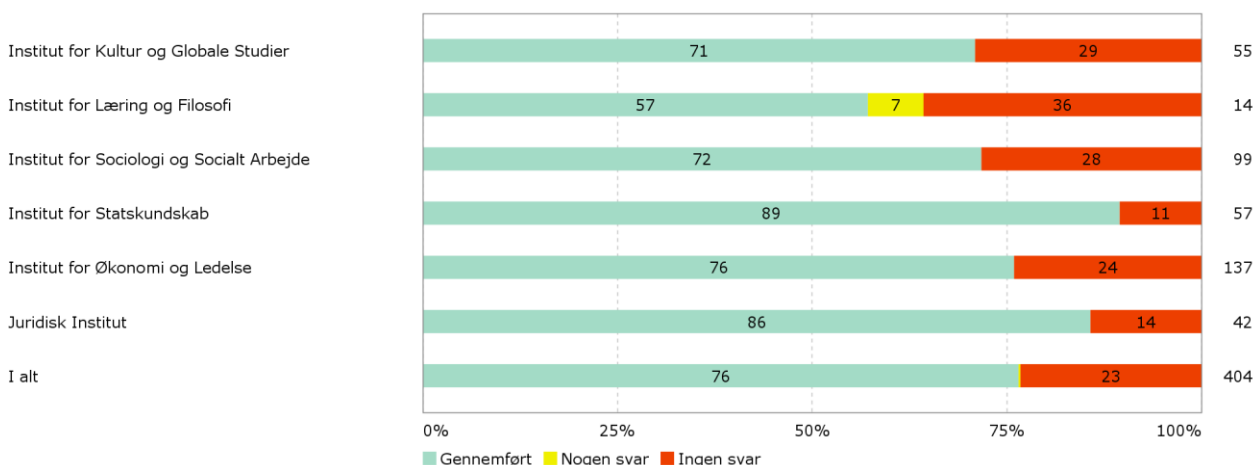


## FORTROLIGHED

Respondenterne er blevet garanteret fortrolig behandling af data, og resultaterne vil derfor alene blive opgjort på grupper med flere end 9 besvarelser.

## SVARPROCENT FOR SAMF FORDELT PÅ ENHEDER

Herunder ses svarprocenterne for enhederne på SAMF illustreret i et diagram. Antallet af mulige respondenter findes til højre for diagrammet. Tallene i søjlerne svarer til den procentsats, som søjlen udgør af den fulde population.

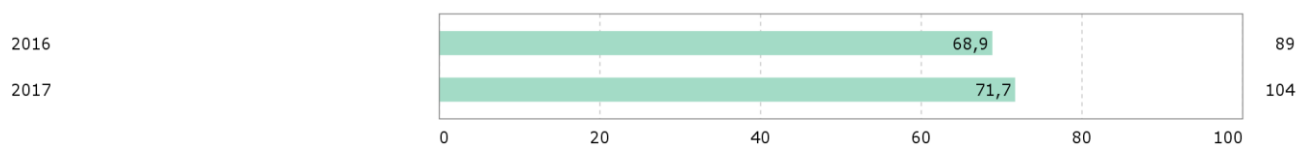


## TRIVSELSBAROMETER FOR INSTITUT FOR ØKONOMI OG LEDELSE

Tallene til højre for diagrammerne viser antallet af respondenter, hvis besvarelser ligger til grund for den beregnede score.

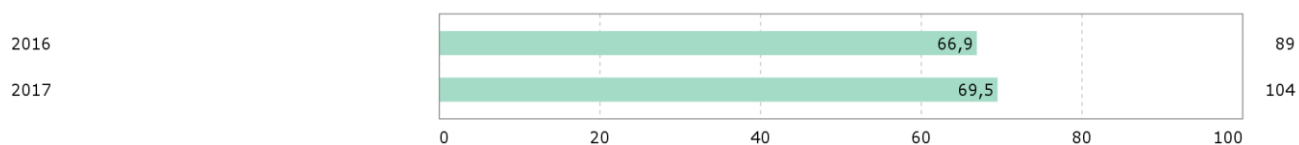
### TRIVSEL

Opdelt på: Årstal for måling



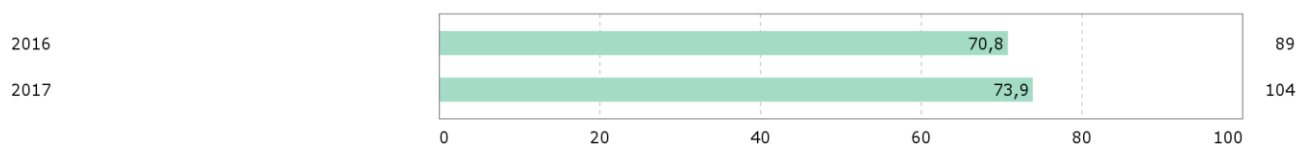
### TILFREDSHED

Opdelt på: Årstal for måling



### MOTIVATION

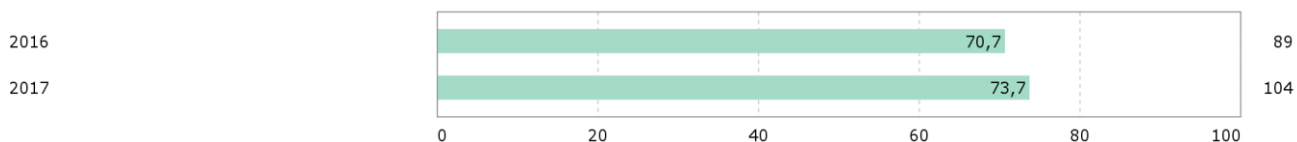
Opdelt på: Årstal for måling



## SCOREN FOR DE ENKELTE SPØRGSMÅL

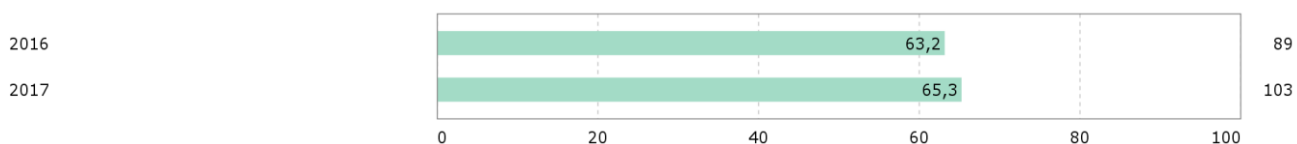
### HVOR TILFREDS ER DU ALT I ALT SOM MEDARBEJDER PÅ DIN ARBEJDSPLADS?

Opdelt på: Årstal for måling



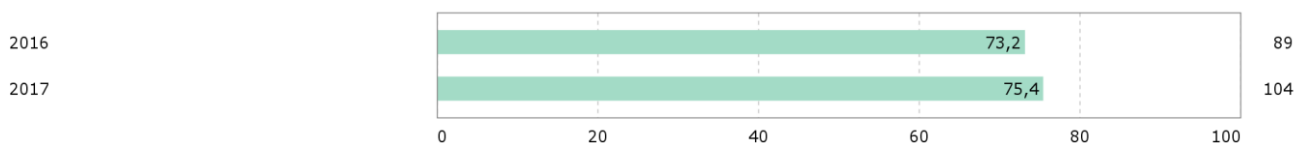
### FORESTIL DIG DET PERFEKTE STED AT VÆRE MEDARBEJDER. HVOR TÆT PÅ DETTE IDEAL ER DIN ARBEJDSPLADS?

Opdelt på: Årstal for måling



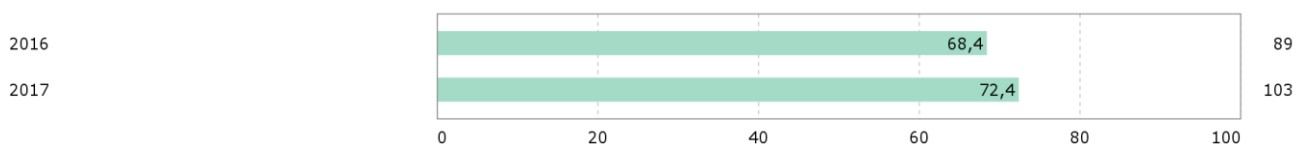
### JEG FØLER MIG MOTIVERET I MIT ARBEJDE

Opdelt på: Årstal for måling



### JEG SER ALTID FREM TIL AT GÅ PÅ ARBEJDE

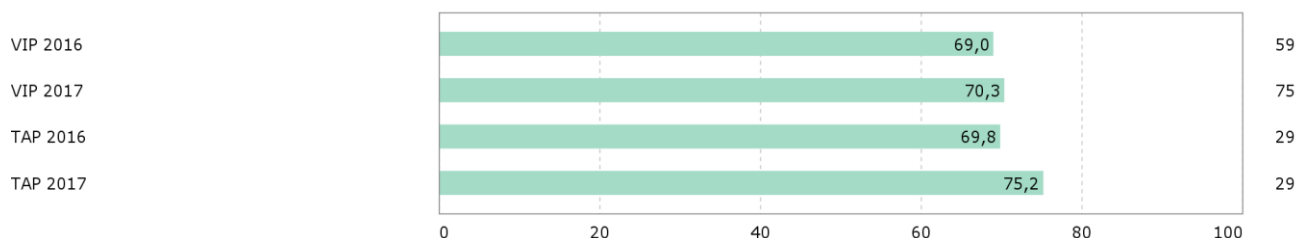
Opdelt på: Årstal for måling



## TRIVSEL FORDELT PÅ GRUPPER

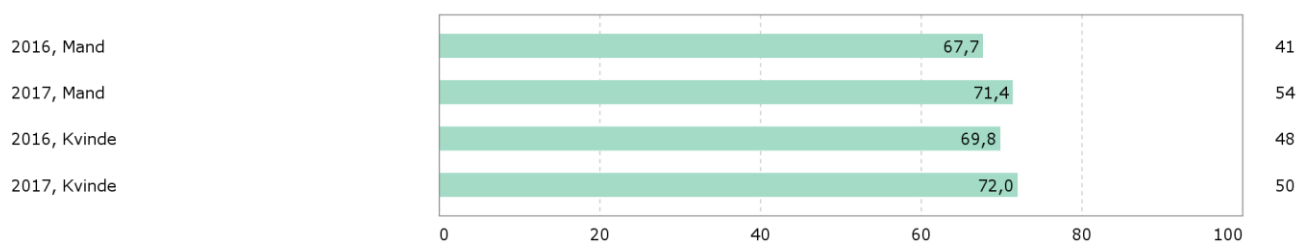
### TRIVSEL

Opdelt på: VIP/TAP



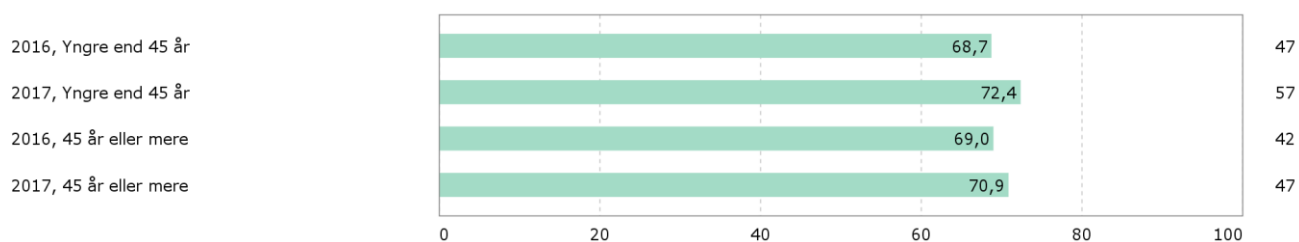
### TRIVSEL

Opdelt på: Køn



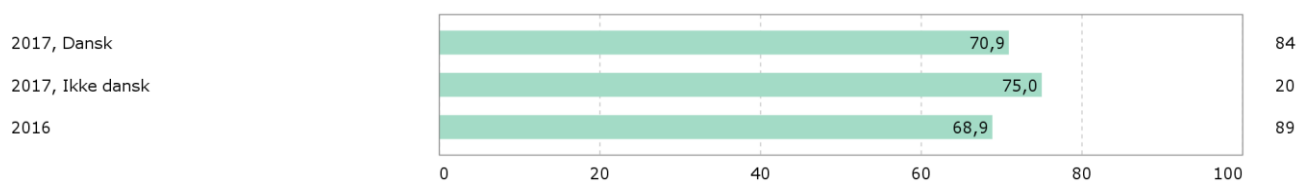
### TRIVSEL

Opdelt på: Alder over/under 45 år



### TRIVSEL

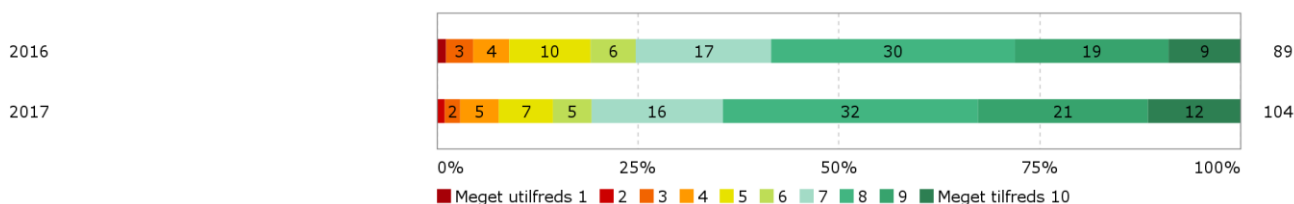
Opdelt på: Statsborgerskab



## FORDELINGEN AF SVARENE

### HVOR TILFREDS ER DU ALT I ALT SOM MEDARBEJDER PÅ DIN ARBEJDSPLADS?

Krydset med: Årstal for måling



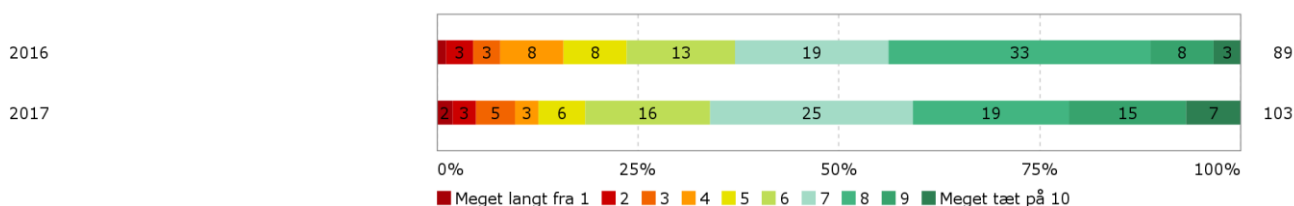
### HVOR TILFREDS ER DU ALT I ALT SOM MEDARBEJDER PÅ DIN ARBEJDSPLADS? (MISSING)

Krydset med: Årstal for måling

	2016	2017
Ved ikke	1	0
Svar 1-10	89	104
I alt	90	104

### FORESTIL DIG DET PERFEKTE STED AT VÆRE MEDARBEJDER. HVOR TÆT PÅ DETTE IDEAL ER DIN ARBEJDSPLADS?

Krydset med: Årstal for måling



### FORESTIL DIG DET PERFEKTE STED AT VÆRE MEDARBEJDER. HVOR TÆT PÅ DETTE IDEAL ER DIN ARBEJDSPLADS? (MISSING)

Krydset med: Årstal for måling

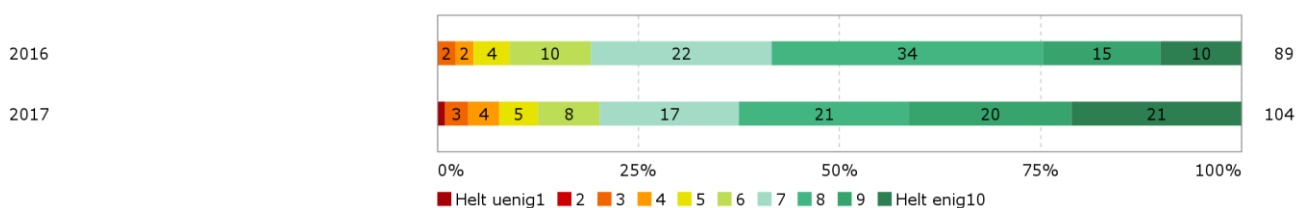
	2016	2017
Ved ikke	1	1
Svar 1-10	89	103

Aalborg Universitets Trivselsbarometer 2017  
 Resultater for Institut for Økonomi og Ledelse

	2016	2017
I alt	90	104

### JEG FØLER MIG MOTIVERET I MIT ARBEJDE

Krydset med: Årstal for måling



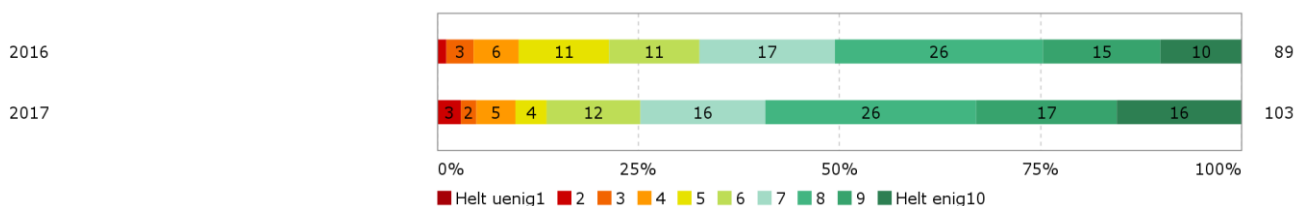
### JEG FØLER MIG MOTIVERET I MIT ARBEJDE (MISSING)

Krydset med: Årstal for måling

	2016	2017
Ved ikke	1	0
Svar 1-10	89	104
I alt	90	104

### JEG SER ALTID FREM TIL AT GÅ PÅ ARBEJDE

Krydset med: Årstal for måling



### JEG SER ALTID FREM TIL AT GÅ PÅ ARBEJDE (MISSING)

Krydset med: Årstal for måling

	2016	2017
Ved ikke	1	1
Svar 1-10	89	103
I alt	90	104



# BILAG 4

# Handleplaner Fysisk APV - 2018

SAMiU d. 29. maj 2018

# Træk primært fra yderdøre, gangarealer og vinduer (Fib4 og Fib11)

- Handleplan:
  - Fortsæt med indsats i forhold til CAS
  - CN vil bringe det ind i fakultetsledelsen

# Passiv rygning

- Handleplan:
  - Opsætning af rygning forbudt skilte i indre gårde samt udenfor indgangsdøre.

# Manglende kendskab til førstehjælpskasse, hjertestarter og evakueringsplan

- Det er primært nyansatte, der ikke har kendskab til forskellige nødprocedurer
- Handleplan:
  - Opdatering af informationsmateriale til kontorerne plus nyhedsbrev
  - Indgå i velkomst/introduktionsmateriale

# BILAG 5

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*

---

SAMiU vedtog d. 19. april følgende supplerende handleplaner for det psykiske arbejdsmiljø på instituttet.

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

## Styrkelse af TAP-ledelsen

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Manglende kommunikation og koordination peger på, at der er en ledelsesudfordring. Det vil blive håndteret i forbindelse med kommende organisationsudvikling.	Oplevelse af bedre koordinering og tættere personaleledelse fra TAP-ansatte.	Ansættelse af en sekretariatsleder.	Institutlederen	Opslag og besættelse af sekretariatslederstillingen inden sommerferien.  Opstart af sekretariatsleder 1. august eller 1. september.	Opfølgning vil ske i forbindelse med MUS-samtaler.

## VIP

<b>Indsatsområder</b> - hvad vi sætter fokus på - hvorfor vi gør det	<b>Mål/succeskriterium</b> - hvad vi vil opnå	<b>Handling/ aktivitet</b> - hvad vi vil gøre	<b>Ansvarlig</b>	<b>Tidsplan</b> - start - milepæle - slut	<b>Opfølgning/ evaluering</b> - dato - metode
Er vi gode nok til at anerkende hinanden for de opgaver vi løser?  Brug for at udvikle en ny anerkendelseskultur på Instituttet.	At Instituttet VIP oplever at blive anerkendt for løsning og varetagelse af forskellige typer opgaver.	Udvikling af fælles forståelse blandt instituttets ledere af hvordan anerkendelse kan blive en større del af ledelsesopgaven.	Instituttets ledere. Primær ansvarlig: Institutleder	Start: 1. halvår 2018  Slut: 2021.	
	Udvikling af velkomstfolder. Drøftelse på mødet.				