

Opdateret version af handleplan for APV 2019

Denne handleplan er efterfølgende blevet delt op i handlings- og løsningsaktiviteter og disses respektive frister i et Excel-regneark med det formål at sikre en forbedret opfølgingsplan, hvilket betyder, at de opdaterede informationer inklusive frister findes i regnearket og ikke i pdf-udgaven. Netop derfor har vi tilføjet denne side til pdf-udgaven.

Det omtalte regneark findes på O-drevet og er tilgængeligt for alle medarbejdere på IKK. Besøg linket nedenfor (VPN et krav):

Kopier denne sti ind i din browser:

O:\ARTS_CC-Alle\APV

Titel: Arbejdsbelastning

Generelt

Problembeskrivelse

Spørgeskemaundersøgelsen havde markante tal i oplevelsen af stress og af ubalance mellem opgaver og tid til at løse dem. Det er ligeledes bemærkelsesværdigt, at ca. hver tiende det sidste år har haft arbejdsrelateret sygefravær. På VIP-siden pegede afdelingerne på arbejdsbelastning som et presserende problem. Det ser vi i høj grad som en effekt af de mange reformer og effektiviseringer, vi har været nødt til at gennemføre for at tilpasse os dimensionering, institutionsakkreditering, fremdriftsreform m.v., så vi uden fyringer og yderligere indskrænkninger i uddannelsesviften kunne løse vores undervisningsopgaver med den forventede bemanning. Det er tydeligt, at disse processer, som inkluderer meget store omlægninger af alle vore studier, har ført til ekstraarbejde. Tilbagemeldingerne påtaler bl.a. manglende honorering af udviklingstid, andre ikke-normsatte opgaver og et undervisningsarbejde, der kræver mere end den normerede tid. Det er på dette område, der mest enstemmigt markeres problemer.

Nogle melder tillige om øget arbejdsbelastning som følge af manglende administrativ support eller ligefrem opgaveglidninger fra fx ACA til koordinatore og undervisere.

I institutsekretariatet er der en betragtelig stigning i stresssymptomer, påpegning af korte deadlines, opgaveglidning og behov for tydeligere rammer og opgavebeskrivelser samt hjælp til prioritering.

Hovedtema	Psykiske forhold
Psykiske forhold	Arbejdssituation
Fysiske forhold	
Afdeling	1817 Inst. f. Kommunikation og Kultur
Oprettet af	Tine Arsinevici

Eventuelle noter

Løsning

1. Afdelingslederne fortsætter og styrker i dialog med VIP arbejdet med tydelig opgavefordeling (herunder også fx speciale- og ph.d.-vejledning, koordinationsopgaver m.v.), langtidsplanlægning for at give den enkelte VIP bedre mulighed for at planlægge sin tid og mindre fragmenteret arbejdstid. Det kræver sparring med og instruktion af VIP ud over MUS med henblik på hjælp til prioritering og tydelig forventningsafstemning både ift. forskning og undervisning. – herunder fokus på, hvornår opgaverne er løst tilstrækkeligt godt. Der er i tilbagemeldingerne ytret et ønske fra især ikke-fastansatte medarbejdere om bedre feedback på prioriteringer og performance.
Ansvarlige: Afdelingsledere

2. I processen vises en særlig opmærksomhed til gruppen af adjunkter og det pres, de oplever som led i kvalifikationen til lektorat. Det kan fx ske i form af langtidsplanlægning med mulighed for at genbruge undervisningsforløb.
Ansvarlige: Afdelingsledere

3. Institutledelsen undersøger mulighederne for at udvide VIP-bemanning, fx ved at ændre forholdet mellem midlertidigt og varigt ansatte. En sådan ændring er lagt ind i budget 2020-23.
Ansvarlig: Institutleder. Påbegyndt E 19, gennemføres 2020.

4. Institutledelsen drøfter muligheder for at give timer til bl.a. udvikling af studier med henblik på inden nytår at fastsætte rammer for udviklingstimer, som afdelingslederne kan råde over. Ligeledes drøftes principper for tildeling af timer til igangsættelse af helt nye kurser.
Ansvarlig: Institutledelsen. Processen er i gang og afsluttes E 19

Løsningsbeskrivelse

4.a. Afdelingerne kortlægger omfanget af arbejdsopgaver, der ikke er normsatte i nuværende arbejdstidsaftale med henblik på indspil til kommende revision af arbejdstidsaftalen.

5. Sideløbende med samarbejdsudvalgets APV-arbejde har Institutforum igangsat en drøftelse af udfordringer og effekter ved de mange omlægninger på studiesiden, og vi forventer, at der herfra kommer vigtige anbefalinger, der kan indgå i arbejdet med at reducere arbejdsbelastningen. Denne proces bliver således også en central del af opfølgningen på APV'en. En markant henstilling, også fra enhedernes tilbagemeldinger, er, at vi frem for nye reformer de næste par år skal vægte at konsolidere vore studie- og organisationsændringer, så de kan få de tilstræbte effekter. IF drøfter også, om der er tiltag, hvor reformerne har været kontraproduktive – og hvor vi med fordel kan lave justeringer, uden at det overordnede sigte går tabt. Ændringer skal i videst muligt omfang bidrage til forenkling. Institutledelse og Institutforum. F 20.

6. Den nyligt vedtagne politik for forskningssemestre meldes ud og implementeres på afdelingerne ved efterårets MUS og fremover. IL og AL.

7. Vip-o-matic fungerer nu rettidigt. IKK vil fortsat investere betragteligt i sikker drift af systemet. Ledelse og samarbejdsudvalg vil stadig årligt diskutere ubalancer, herunder også, hvordan man håndterer eventuelle minusser i timeregnskaberne. IL og LSU.

8.Sekretariatslederen følger ligeledes op på medarbejdernes timebalancer med henblik på at afvikle nuværende og formindske fremtidigt merarbejde.

9.Sekretariatslederen bidrager i institutsekretariatet ligeledes tydeligere til prioritering af opgaver og forventninger, bl.a. i arbejdet med klare funktionsbeskrivelser. Ledelsen prioriterer og tydeliggør projekter, som involverer TAP og sikrer forventningsafklaring vedrørende formål, roller og tidsforbrug.

10.Der kommunikerer i et kommende nyhedsbrev om muligheder for orlov og deltid. IL

11.Nogle procedurer omkring fx kvalitetssikring opfattes som omstændelige. Derfor indleder studielederen en dialog med uddannelsesprodekanen om kvalitetssystemets omfang og ressourceforbrug. SL

12.Behovet for og kalibreringen af den tekniske og administrative support udredes. Der er kommet nye områder (GDPR, Workzone fx), ligesom nogle afdelinger markerer behov for dialog med ACA om opgavevaretagelse. Der er bl.a. brug for klare indgange og sammenhængende support. Institutledelsen

13.Ved indførelse af nye systemer arbejdes der i dialog med fakultets- og AU-niveauet på, at sikre fokus på slutbrugerperspektivet og tilstrækkelige tilbud om kompetenceudvikling (kurser og introduktioner) og support. Instituttet afsætter de nødvendige ressourcer (økonomi og tid). (Primært institutleder og sekretariatsleder)

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Deadline	
Påmindelse	8 uger før deadline

Status for løsningen

Opfølgning

1, 2 og 9. Der følges i opfølgningen på MUS og på et møde i institutledelsen op på, om afdelingslederne og sekretariatsleder har arbejdet videre med tydelig opgavefordeling, forventningsafstemning, feedback og hjælp til prioritering og på, om der har været viet særlig opmærksomhed til gruppen af adjunkter.

Ansvarlig for at dagsordenssætte: Sekretariatsleder

3. Der følges op på, om der er sket/planlagt en ændring i bemanningen med øget VIP-bemanning

Ansvarlig: Institutleder

4. Der følges op på, om der er fastsat principper for tildeling af timer til igangsættelse af helt nye kurser

Ansvarlig for opfølgning: Sekretariatsleder

4.a. Der følges op på kortlægningen af ikke normsatte arbejdsopgaver

Ansvarlig: Institutleder

5. Der følges op på drøftelserne i Institutforum og Institutledelse med henblik på konsolidering og forenkling.

Ansvarlig: Institutleder

Beskrivelse af opfølgning

6. Der følges op på, om politikken for forskningssemestre er meldt ud og implementeret

Ansvarlig: Institutleder

7. Der følges op på, om brugen af Vip-O-Matic lever op til planerne

Ansvarlig: Institutleder og viceinstitutleder

8. Der følges op på, om timebalancer i sekretariatet reduceres.

Ansvarlig: Sekretariatsleder

10. Der følges op på, om muligheder for orlov og deltid er blevet kommunikeret i nyhedsbrevet

Ansvarlig for opfølgning: Sekretariatleder

11. Der følges op på, om der er indledt dialog med prodekanen om kvalitetssystemets omfang og ressourceforbrug

Ansvarlig: Studieleder

12. Hvordan følger vi op på, om der er sket en udredning af behovet for og kalibrering af den administrative support?

13. Der følges op på, om der er afsat ressourcer til kompetenceudvikling samt support i forbindelse med indførelse af nye systemer.

Ansvarlig: Institutleder og sekretariatsleder

Ansvarlig

Per Stounbjerg

Udføres senest

2020-09-30

Påmindelse	4 uger før deadline
------------	---------------------

Status for opfølgning

Titel: Samarbejde og kollegiale relationer

Generelt

Problembeskrivelse

Rapporten viser, at flere end før har oplevet uacceptable omgangsformer, konflikter og krænkelse. I behandlingen af emnet blev det nævnt, at presset på medarbejderne også har den negative konsekvens, at der lettere ryger en finke af panden.

Evnen til at samarbejde om opgaverne og hjælpe og støtte hinanden i enheden ligger på et uforandret niveau (3,7), mens enhedens håndtering af uenighed og konflikt er faldet til 3.2.

Hovedtema	Psykiske forhold
Psykiske forhold	Arbejdssituation
Fysiske forhold	
Afdeling	1817 Inst. f. Kommunikation og Kultur
Oprettet af	Tine Arsinevici

Eventuelle noter

Løsning

Løsningsbeskrivelse

1. Følgegruppen anbefaler, at der stadig arbejdes med konflikthåndtering og med omgangstone. Her er italesættelsen af retten og pligten til at sige fra og ikke tolerere en dårlig omgangstone essentiel – og ligger i forlængelse af fokus fra sidste APV, blandt andet fra universitetsledelsen.

2. Ledelsen uddannes i konflikthåndtering (kurser, workshops og/eller coaching)

3. Følgegruppen ønsker samtidig, at der ikke kun negativt fokuseres på krænkelse, men nok så meget arbejdes med trivsel, herunder professionelle samarbejdsformer og velfungerende teams. – Vi bakker op om og vil gerne investere i forslag til trivselsfremmende tiltag – herunder tiltag, som kan styrke kollegial sparring og feedback både ift. forskning, undervisning og administration. Enhederne melder tilbage til LAMU/LSU om deres bud og eksempler på best practice, og ledelsen vurderer mulighederne for at give timer til fx kollegial supervision og mentorordninger.

4. Institutet skal arbejde videre med en sprogpolitik.

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Deadline	
Påmindelse	8 uger før deadline

Status for løsningen	
----------------------	--

Opfølgning

1. Der følges op på, om der arbejdes med konflikthåndtering og med omgangstone.

Ansvarlig: APV-følgegruppen

2. Der følges op på, om ledelsen er blevet uddannet i konflikthåndtering.

Ansvarlig: Sekretariatsleder

Beskrivelse af opfølgning

3. Der følges op på, om der arbejdes med trivsel, herunder professionelle omgangsformer og velfungerende teams, kollegial supervision og sparring og på, om enhederne har meldt deres bud og best practice ind til LSU og LAMU.

Ansvarlig: APV-følgegruppen

4. Der følges op på, om instituttet har udarbejdet en sprogpolitik

Ansvarlig: Sekretariatsleder

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Udføres senest	2020-09-30
Påmindelse	4 uger før deadline

Status for opfølgning

Titel: Ledelse

Generelt

Problembeskrivelse

Flere tilbagemeldinger fokuserer på manglende transparens og inddragelse i store ledelsesmæssige beslutninger, at man savner klarere kommunikation og visioner og også, at Arts og AU på et mere overordnet niveau markerer sig mere synligt i offentligheden. Nogle oplever topstyring og et fald i tillid til overordnet ledelse. Der er til gengæld i rapporten generelt fremgang i oplevelsen af daglig ledelse. I sekretariatet er der dog en tilbagegang.

Rapporten indikerer et fald i oplevelsen af ledelsens evne til konflikthåndtering.

Hovedtema	Psykiske forhold
Psykiske forhold	Daglig ledelse
Fysiske forhold	
Afdeling	1817 Inst. f. Kommunikation og Kultur
Oprettet af	Tine Arsinevici

Eventuelle noter

Løsning

Løsningsbeskrivelse

1. Ledelsen skal på alle niveauer tydeligere markere mål og prioriteringer og arbejde på øget transparens ved, at det fremgår, hvem der har truffet beslutninger. Det skal ligeledes gøres klart, hvilke visioner og begrundelser, der ligger bag beslutningerne.
2. Institutledelsen (Institut-, viceinstitut-, studie-, sekretariats- og afdelingsledere) har i 2019 gennemført et ledelsesteamudviklingsforløb arrangeret af AU HR. Institutledelsen viderefører det påbegyndte arbejde i 2020.
3. Indflydelsesveje skal tydeliggøres, fx hvordan diskussioner fra medarbejdermøder via afdelingslederne formidles til institut- og fakultetsledelse – og via medarbejderrepræsentanter ligeledes indgår i Studienævnets, Institutforums, LAMU's og LSU's arbejde. Dette kan ske i nyhedsbrevet, ved introduktion af nye medarbejdere og på medarbejdermøder i enhederne.
4. Nogle medarbejdere har følt sig presset af ofte ukoordinerede personlige mails fra forskellige ledelsesniveauer med angivelse af muligheder for fx forskningsansøgninger. Forskningsansvarlige på både fakultet og institut skal gøre det klart, hvad der er ledelsesopfordringer, og hvornår noget bare er tænkt som støtte til mulig matchmaking. Også her forventes afdelingsledere at understøtte en prioritering.
5. Det skal markeres tydeligt fra ledelsen, at deltagelse i in- og eksterne diskussioner værdsættes og aldrig kan eller må influere negativt på karriere- og ansættelsesmuligheder. Det er fx af værdi, at det kritisk italesættes, at de reformer, vi har måttet gennemføre, har presset arbejdsmiljøet, hvad APV'en også vidner om.

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Deadline	
Påmindelse	8 uger før deadline
Status for løsningen	

Opfølgning

Beskrivelse af opfølgning	<p>1. Der følges på et møde i institutledelsen op på, om mål og prioriteringer er tydeliggjort i afdelinger og sekretariat. Ansvarlig: Sekretariatsleder</p> <p>2. Der følges op på ledelsesteamforløbet i planlægningsgruppen (Thomas, Kirsten, Per, Tine). Ansvarlig: Sekretariatsleder</p> <p>3. Der følges op på, om indflydelsesveje er blevet tydeliggjort i bl.a. nyhedsbreve og ved introduktion af nye medarbejdere Ansvarlig: Sekretariatsleder</p> <p>4. Der følges op på, om forskningsansvarlige på fakultet og institut tydeliggør, hvornår der er tale om hhv. ledelsesopfordringer eller hjælp til matchmaking. Ansvarlig: Institutledelsen</p> <p>5. Der følges op på, om det er blevet markeret tydeligt, at deltagelse i in- og eksterne diskussioner værdsættes Ansvarlig: Institutleder</p>
Ansvarlig	Ansvarlig: Institutleder
Udføres senest	Per Stounbjerg
Påmindelse	2020-09-30
Status for opfølgning	8 uger før deadline

Titel: Krænkelser, vold, chikane og diskrimination

Generelt

Desværre var der i APV-rapporten en vækst i indmeldinger om chikane, mobning, diskrimination og trusler.

Problembeskrivelse

Tallene for krænkende tiltale (som 13% har oplevet) og decideret mobning er fordoblet siden sidste APV, og der er også en markant vækst i rapportererne om diskrimination på grund af køn (herom rapporterer 11%) og alder. Der er ikke et systematisk mønster i enhedernes tilbagemeldinger på dette punkt. Forskellen på rapportens markante tal og tilbagemeldingernes italesættelse kan skyldes, at flere af disse uacceptable forhold i vores omgang med hinanden kan være for personlige og konfliktuelle til at egne sig til diskussion på fx et afdelingsmøde.

Hovedtema	Psykiske forhold
Psykiske forhold	Krænkende adfærd
Fysiske forhold	
Afdeling	1817 Inst. f. Kommunikation og Kultur
Oprettet af	Tine Arsinevici
Eventuelle noter	Det er kun muligt at angive én deadline. Løsningen af de enkelte punkter noteres under Opfølgning.

Løsning

Løsningsbeskrivelse

1. Følgegruppen ønsker, at forholdet italesættes og udredes. Det sker bl.a. i form af et brev til alle ansatte, hvor vi beder de berørte om at tage kontakte til fx ledere eller tillidsrepræsentanter med henblik på yderligere belysning og evt. handling. Når en ud af ni ansatte inden for det sidste år personligt har oplevet at være blevet diskrimineret pga. sit køn, er det særdeles vigtigt at indkredse, om det beror på forhold og strukturer, vi kan ændre.
2. Der handles med henblik på at løse og forebygge problemer med krænkelser, vold, chikane og diskrimination
3. LSU har prioriteret, at forholdet tages op under MUS.
4. Institutledelsen inddrager et forskningsbaseret oplæg om opfølgning på chikane.
5. Vi vægter diversitet som værdi, og det skal ledelsen kommunikere. Når der foreligger et udspil fra Diversitetsudvalget, vurderer følgegruppen, om dette giver anledning til yderligere lokal opfølgning.
6. Der skal arbejdes med vores egen omtale af hinanden. Fx er det blevet indmeldt, at brugen af termen 'juniorforskere' om ikke-fastansatte er blevet omfattet som pejorativ og derfor bør undgås. Det italesættes, at det er helt legitimt at sige fra over for krænkelser.

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Deadline	
Status for løsningen	4 uger før deadline

Påmindelse

Opfølgning

- Beskrivelse af opfølgning
1. Der følges op på, om brevet vedrørende chikane er afsendt og på efterfølgende henvendelser fra medarbejdere og på, om der sker andre former for italesættelse og udredning.
Ansvarlig: APV-følgegruppen.
 2. Der følges op på, om der er handlet på de problemer, som er blevet afdækket.
Ansvarlig: APV-følgegruppen
 3. Der følges op på, om spørgsmålet om krænkelser, vold chikane og diskrimination er blevet taget op under MUS.
Ansvarlig: Institutledelse
 4. Der følges op på, om institutledelsen har inddraget et oplæg om opfølgning på chikane og diskrimination.
Ansvarlig: Sekretariatsleder
 5. Opfølgning afventer udspil fra Diversitetsudvalget
 6. Der følges op på, om der er arbejdet med vores omtale af hinanden.
Ansvarlig: APV-følgegruppen

Ansvarlig	Per Stounbjerg
Udføres senest	2020-06-30
Påmindelse	4 uger før deadline

Status for opfølgning