

Tids- og handlingsplan for APV og trivselsmåling

Plan for opfølgning på APV Tids- og Handlingsplan for KI og IRS:

- Versionsnummer angives i dokument-titlen samt sidefod
- Nyeste version af APV Tids og handleplan bliver gjort tilgængeligt på SDUnet:
 - KI: https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/ki/medarbejderhaandbog/arbejdsmiljoe_ki
 - IRS: https://sdunet.dk/da/enheder/institutter/ki/medarbejderhaandbog/arbejdsmiljoe_ki
- APV Tids og handleplan bliver sat på som fast punkt på møder for AMU, så vi løbende får opdateret og meldt ud, hvordan arbejdet går
- Via hjemmeside, SDUnet og nyhedsbrev for institutterne, bliver de ansatte på institutterne holdt opdaterede på seneste nyt løbende

Versionsnummer og dato:

- Version 1: 30. april 2025
- Version 2: 3. september 2025
- Version 3: 6. november 2025
- Version 5: 30. januar 2026

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Synlighed og kommunikation	De ansatte beskriver, at de mangler kontorpladser, når de er på nyt SUND. Disse findes, men det har ikke været tydeligt nok.	Manglende kommunikation og information om flyverpladser Pladsproblemer – svært at finde en ledig plads. Giver ansatte en følelse af at "Vi er på besøg på SUND – for der er ingen pladser".	Skal tydeliggøres på hjemmesiden Nyhed om: - Der er flyverpladser - Hvor man finder dem - Hvordan de bookes Der bliver på fakultetet nedsat et byggeudvalg i forhold til kontorer, flytninger, fordeling af pladser m.m. så det er tydeligt hvordan det foregår, og så der bliver taget hånd om pladser og pladsfordeling.	Nana FAMU	31. januar 2025	27. marts 2025	Halvårligt	Er afsluttet Halvårligt sættes reminder i nyhedsbrev Ikke noget nyt om status	Nana

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Synlighed og kommunikation	Svært at gennemskue de administrative processer	"For meget bureaukrati" Svært at få kontakt til administrative medarbejdere	Igangværende arbejde med at smidiggøre og ensrette procedurer, retningslinjer m.m. Nye procedurer, retningslinjer m.m. – skal fremadrettet beskrives og deles via nyhedsbrev og SDUnet Eksisterende procedurer, retningslinjer m.m. – vi laver remindere via nyhedsbrev	Fællessekretariatet → Nana	31. januar 2025	November 2026	Løbende	De relevante administrative personer har ansvar for at videreformidle, så komm.medarb. kan dele via hjemmeside og nyhedsbrev Komm.medarbejder udarbejder "rul" for remindere om de væsentligste procedurer, retningslinjer m.m.	Fællessekretariatet samt administrative Nana

Sikkerhed srunderin g	Risiko for ikke at "nå" alle arbejdsstationer/områder "Internt" i gruppen	Uklarhed omkring hvem vi repræsenterer	Afdække hvem vi repræsenterer hver især.	AMG	31. janua r 2025	Primo 2026	Nu samt løbende	HR har trukket en oversigt. De enkelte grupper deles med den rette AMR. HR sender mail, når ny tilknyttes et dækningsområde	AMG
			Evt. sende en mail ud til dem, vi hver især repræsenterer.						
			Opdateret tjekliste for sikkerhedsgruppen	Nana og Sabina ud fra Kent og KI- Labs materiale	Oktob er 2025				
			HR har lavet et oversigtsark med fysisk placering				Nu samt løbende	Udarbejde fælles velkomstmail/velko mstside – opmærksomheds- punkt	
			VIP og TAP repræsentanter går sammen sikkerhedsrundering.						
			KI-Lab har lavet sikkerhedsrundering i foråret og er i "rutinen"	Gennemført november 2025 + januar 2026				Udkast er lavet – opfølgning i AMG	
			Velkomstmail til nye	HR? AMG leverer indhold	Oktob er/No vemb er 2025		Nu		
			Instruktionspligt - ledere	Nana og Sabina ud fra Kent og KI- Labs materiale. Hvem formidler den til ledere?			Løbende	HR velkomstmail ved nyansættelser: skal vi evt. lave velkomstside vedr. arbejds miljø? Der er mange versioner af velkomstmail afhængig af ansættelsesstype	

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
			Drøfte om der skal være VIP og ph.d.-repræsentanter for IRS også – gruppen er stor.					Fortløbende – vi drøfter spørgsmålet løbende.	
Sikkerhedsrundring	Risiko for ikke at "nå" alle arbejdsstationer/områder "Eksternt" (vores samarbejdspartnere fx forskningsleder)	Kender forskningsgrupperne deres eget ansvar?	Gøre forskningsgrupperne opmærksomme på deres ansvar i forhold til sikkerhedsrundringer og beredskab. Udarbejde et fælles skriv om instruktionspligt, som skal sendes ud til forskningslederne. Vi tager udgangspunkt i Kent/KI-Labs materiale	AMG AMG Sabina og Nana ser på det, når de mødes om sikkerhedsrundring.	31. januar 2025	Medio 2026	Når skrives færdigt Udkast er klart – skal gennemgås i gruppen		I-leader

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Psykisk arbejdsmiljø	Uklart hvor man henvender sig, når man har akut behov for hjælp. Eksempel: En medarbejder oplevede, at en kollega blev udsat for mobning og krænkende adfærd, men vidste ikke, hvor man skulle henvende sig om det. Truster pr. mail, men oplever manglende opbakning fra SDU	Manglende synlighed, instruktion og kommunikation	Hjemmeside opdateres. Siderne findes nu også i en engelsk version. Skriv til hjemmeside og nyhedsbrev inkl. tydeliggøre forskel på TR og AMR Særlig opmærksomhed på de ph.d.-studerende	Nana Rikke & Klaudia Inddrage ph.d.-skolen	31. januar 2025	Oktober 2025 Forår 2025	Løbende Afsluttet - reminder sendes ud ca. hvert halve år via nyhedsbrev Nu	Når skriv m.m. er udarbejdet, skal vi hver sjette måned sikre at informationen er korrekt og udsende påmindelse via nyhedsbrev	AMG

Synlig ledelse	Problem: Flere ansatte oplever at ledelsen er usynlig – skaber usikkerhed og øger potentielt stress. Usynlig ledelse – uklar ledelse For stor arbejdsmængde og for lidt tid. For meget frihed og manglende krav.	Mulig årsag: Forskningsledere træder ikke i karakter. Måske et udtryk for manglende tid grundet tiltagende mange ekstra opgaver. Større synlighed fra institutledelse	Ledelse som fokuspunkt på et særligt planlagt møde eller forskningsledermøde med eventuelt krav om opfølgning. Nyhedsbrev – punkt med: "Vidste du godt, at ledelse er et af de punkter, hvor KI scorer lavt...?" → "Hvad kan du gøre?" - Brugte punkter fra Rambøll-slidet til "Vidste du godt at...?"	AMG	31. januar 2025	Primo 2027	Forskning sledermø de	Punkt på forskningsledermø de	I-leder
			Nyhedsbrev – to nye typer indlæg: • "Nyt fra institutledelsen", hvor I-ledelsen kort fortæller om igangværende arbejde • "Vidste du at"... hvor vi tager et relevant emne op, fx kontaktpersoner • Referater fra institutråd kommer i nyhedsbrev, når de er godkendte Indsatserne hænger sammen med temaet	Nana (med input fra institutledelsen)	9. april 2025	Fortløbende –	Løbende	Input til nyhedsbrev 2-3 gange månedligt i de ugentlige nyhedsbreve Er iværksat Evalueret ved "spørge-skema) i start 2027	AMG I-ledelsen har ansvaret for input Nana har ansvaret for at sætte i nyhedsbrev

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
		Løfte forskningslederne	”Kommunikation og synlighed” Institutlederne fra KI og IRS indgår i et samarbejde med enhed for karriereveje. Der arbejdes på en forskningslederuddannelse, som kan løfte forskningslederne på de kliniske institutter og klæde dem godt på. Der er iværksat fokusgruppeinterviews for at afdække, hvad behovet er, så der kan laves et SDU-tilbud.	Jakob og Rikke Jakob og Rikke					

Synlig ledelse Diversitet, ligestilling og inklusion	Flere ansatte angiver, at de mangler viden om Diversitet, ligestilling og inklusion.	Ledelse af forskere/undervisere af forskellige faggrupper, anciennitet, køn, generationer. Manglende viden (U)synlige karriereveje	Brobygning af emner mellem arbejdsmiljøgruppen og SUND LiU. I første omgang inviterer vi to repræsentanter fra SUND LiU ind i til de næste par møder i AMG. Når vi i en periode har haft repræsentanterne fra SUND LiU med, så foretages der en vurdering. Hvis arbejdet bliver for omfattende i AMG, så kan der oprettes et særskilt udvalg for KI og IRS. Informationer videreformidles via hjemmeside, SDUnet og nyhedsbrev Udbrede information om neurodiversitet	I-leder, AMG og repr. Fra SUND LiU Nana Christina har sendt materiale til Nana – kommer i news. Afventer færdigt materiale	Maj 2025		Start maj Slut 2025 Start 2026 Løbende	Første møde med repræsentanter fra SUND LiU finder sted i maj 2025 AMG og repræsentanter fra SUND LiU foretager en vurdering af forløb i slut 2025. Der oprettes eventuelt særskilt udvalg på sigt.	I-leder Nana
---	--	--	---	--	----------	--	---	---	---

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
		På institutniveau er der fokus på Ligestilling ved ansættelser og i forhold til karriereveje. Ved ansættelser af fx professorer skal det italesættes, at der er en forventning til, at man går foran som i arbejdet med at skabe et godt arbejdsmiljø Karriereveje for yngre forskere	Der vil fremadrettet være to karrieremøder årligt for yngre forskere. Første møde finder sted marts 2026.						

Identifikation		Analyse	Indsatser		Tid		Opfølgning		
Tema	Risikovurdering	Årsager	Forebyggende tiltag	Ansvarlig	Start	Slut	Hvornår	Hvordan	Ansvarlig
Beredskab	Usikkerhed om procedurerne før og efter hændelser	Manglende kendskab til procedurer Manglende gennemgang af øvelser	Afholde "del 1" og "del 2" for egen gruppe.	AMG	31. januar 2025	Ultimo 2025		Nuværende ansatte: vi skal sikre, at de er instrueret.	AMG
			"Del 3" (den store øvelse) bliver afholdt på tværs af fakultetet den 18. november 2025.	AMG og FAMU				Nye ansatte: instrueres ved ansættelsens start	Nærmeste leder
			Obs hænger sammen med pkt. om instruktionspligt hvor beredskab indgår.	Forskningsleder/leder Sabina og Nana tager det med i et opdateret skriv til forskningsledere /ledere				AMG laver beskrivelsen - forskningsleder har instruktionspligt	
			"AMOK-handlinger" – aktivering af beredskab ved evt. angreb	Er bragt op i FAMU – bør formentlig sendes til Teknisk Service/SDU centralt					

Identifikation

I denne kolonne beskrives de faktorer, som kan have en indflydelse på arbejdsmiljøet i enheden, både problemstillinger og positive forhold: Hvad udfordrer og hvad fremmer et sundt og sikkert arbejdsmiljø og god trivsel i enheden?

- Temaer: Hvis der identificeres flere faktorer inden for samme område, kan de med fordel puljes i temaer i handlingsplanen.
- Risikovurdering: Det er vigtigt at have en helhedsorienteret tilgang til identifikationen ved at indtænke viden fra flere kilder fx fra interne rundringer, beredskabsplan, tilsyn, APV og Trivselsmåling, ulykker, ny lovgivning etc.

Analyse

I denne kolonne beskrives baggrunden for risikovurderingen.

- Årsager: Det vurderes, hvad sandsynligheden er for, at faktorer udvikler sig negativt eller positivt, herunder hvad konsekvensen er, hvis der ikke gøres noget. Dertil foretages en vurdering af hvilke umiddelbare årsager samt bagvedliggende årsager, der er, og om der kan identificeres mønstre.

Indsatser

I denne kolonne beskrives hvilke indsatser, der skal igangsættes.

- Forebyggende tiltag: Det vurderes hvordan risikoen kan styres, så den ikke udvikler sig til et arbejdsmiljøproblem eller så problemet minimeres. Indtænk acceptgrænserne - kan udfordringen fjernes, styres, overvåges eller kan vi lade stå til?
Sæt ikke kun fokus på håndteringsdelen, men i endnu højere grad fokus på, hvordan risikoen forebygges/ikke gentages.
Indtænk flere handlingsniveauer: Hvad kan individet, gruppen, ledelsen og organisationen gøre (IGLO).
- Ansvarlig: Der angives en ansvarlig person for at drive indsatsen.

Tid

I denne kolonne angives hvornår indsatsen gennemføres. Angiv hvornår indsatsen startes op og hvornår den skal være færdig.

- Start: Datoen for hvornår arbejdet med indsatsen blev igangsat/bliver igangsat.
- Slut: Slutdatoen er vigtig, da man herefter skal følge op og evaluere på indsatsen. Overvej hvad der er realistisk, og vær også bevidst om væsentligheden af problemet. Hvor farligt er det? Så hvor længe kan man vente med en løsning? Kan der opsættes delmål frem mod løsningen?

Opfølgning

I denne kolonne fastlægges planen for opfølgning på om indsatsen er gennemført og løser det identificerede risikoforhold på en varig holdbar måde.

- Hvornår: Er der behov for en midtvejsevaluering, så der er mulighed for at foretage korrigerende handlinger?
- Hvordan: Skal der følges op samtidig på hele indsatsen eller er der behov for opfølgning på de forskellige delmål løbende?
- Ansvarlig: Der angives en ansvarlig person for at følge op på indsatsen.