

Institut for Matematik og Datalogi

Handlingsplan APV/Trivsel 2016-2019

APV trivselsmålingen blev gennemført i efteråret 2015. Der var 40 fuldt gennemførte besvarelser, svarende til en svarprocent på 87%.

Instituttets arbejdsmiljøgruppe foreslår følgende fokuspunkter til håndtering på hovedniveau:

- Stress og høj arbejdsmængde
- Ensomhed
- Mangelfuld rengøring
- Dårligt indeklima
- Indretning af undervisningslokaler

På institutniveau har arbejdsmiljøgruppen identificeret 3 overordnede temaer til denne handlingsplan.

TEMA 1: Klarhed i opgaver og rammer for opgaveløsning

Motivation: I anerkendelse af betydningen for trivsel arbejder vi målrettet for at arbejdet på Institut for Matematik og Datalogi udføres under stabile rammer, der understøtter medarbejderne i tilrettelæggelsen af deres hverdag og planlægningen af deres opgaver, at ansvarsfordelingen er tydelig og forventningerne klare. Endvidere tilstræber vi, at beslutninger bliver truffet på et informeret grundlag med mulighed for at planlægge og koordinere og med mindst muligt præg af brandslukning.

MÅL: Mulighed for planlægning på lang sigt

Delmål:

- Formulerede rutiner og arbejdsgange omkring undervisningsplanlægning der understøtter regelmæssighed og stabilitet
- Tydelig og tilgængelig fordeling i opgaver blandt instituttets medarbejdere
- Etablering og beskrivelse af forskningsledelse
- Repræsentativ ledelsesgruppe
- Regelmæssige VIP-møder
- Rammer og arbejdsgange for orlov beskrevne og meldt ud

Hvem gør hvad, hvornår:

- *Ledelsesgruppe og Institutleder definerer forskningsledelse, repræsentation, arbejdsgange og afholdelse af VIP-møder – efterår 2016/forår 2017*
- *Institutleder og forskningsmiljøer/-grupper gennemfører afklaringsforløb vedrørende tydelighed om undervisningsplanlægning og opgavefordeling – evt. i samarbejde med konsulent – efterår 2016/forår 2017*
- *Arbejdsmiljøgruppen laver opfølgning sommer 2017*

Mål: Klarhed i økonomiske rammer og forudsætninger

Delmål:

- Klar og tydelig pengestrøm beskrevet, herunder kursusøkonomi
- Klare rutiner omkring rejser der også beskriver muligheder

Hvem gør hvad, hvornår

- *Instituttleder og instituttets studie-, personale- og økonomiadministration definerer en brugbar model for at beskrive pengestrøm og kursusøkonomi på instituttet – forår 2017/sommer 2017*
- *Arbejdsmiljøgruppen laver opfølgning efterår 2017*

TEMA 2: Godt arbejdsmiljø med befordrende social interaktion og kommunikation

Motivation: Instituttet er en international arbejdsplads, hvis personalesammensætning har været under forandring i forbindelse med generationsskift og rekruttering af en række nye medarbejdere. For at fastholde et godt arbejdsmiljø er det nødvendigt at have fokus på omgangstonen og den interne kommunikation og at arbejde for at fastholde det rummelige fællesskab, som instituttet har været kendt for, og som har gjort det muligt at rekruttere og integrere medarbejdere fra hele verden.

Mål: Inkluderende kommunikation og respektfuld omgangstone

Delmål:

- Øget opmærksomhed på omgangstonen
- Afholdelse af aktiviteter, der fremmer social interaktion og integration

Hvem gør hvad, hvornår

- *Instituttleder arrangerer sammen med ekstern konsulent en workshop for instituttets medarbejdere om intern kommunikation – forår 2016/sommer 2016*
- *Instituttleder i samarbejde med instituttets udvalg for sociale aktiviteter definerer ansvar, repræsentation, årshjul og budget for faglige og sociale aktiviteter – sommer 2016/efterår 2016*
- *Arbejdsmiljøgruppen laver opfølgning forår 2017*

Mål: Information i passende mængde

Delmål:

- Øge opmærksomhed på brug af e-mails samt undersøge muligheder for alternativ informationsspredning som for eksempel noticeboards, kalender, websider og faste tidspunkter for møder.

Hvem gør hvad, hvornår

- *Instituttleder arrangerer sammen med ekstern konsulent et afklarende forløb omkring brug af e-mails og alternative måder at sprede information – efterår 2016/forår 2017*
- *Arbejdsmiljøgruppe følger op sommer 2017*

TEMA 3: Understøttende fysiske rammer

Motivation: Instituttets fysiske rammer er udfordrede af det voksende antal studerende og medarbejdere. Der er også et stigende behov for faciliteter, der understøtter faglige og sociale aktiviteter i både mindre og større grupperinger.

Mål: Hensigtsmæssig indretning af instituttets fællesarealer og brug af opbevaring

Delmål:

- Acceptabel rengøring på instituttet
- Hensigtsmæssig indretning af bibliotek efter etablering af nye kontorer
- Hensigtsmæssig indretning af instituttets kaffestue
- Løbende oprydning og vedligeholdelse af instituttets opbevaringsrum

Hvem gør hvad, hvornår

- *Arbejdsmiljøgruppen kontakter Teknisk Service med henblik på at få etableret en fast kontaktperson omkring rengøring – efterår 2016*
- *Institutleder og biblioteksudvalg igangsætter et afklaringsforløb for indretning af bibliotek efter etablering af de nye kontorer – sommer 2016/efterår 2016*
- *Institutleder sammen med ledelsesgruppe undersøger ønsker for indretning af kaffestue blandt instituttets medarbejdere – sommer 2016/efterår 2016*
- *Institutleder og ansvarlig for opbevaringsrum gennemgår og, hvis nødvendigt, redefinerer rutiner for løbende oprydning og vedligeholdelse af instituttets opbevaringsrum – sommer 2016/efterår 2016*
- *Arbejdsmiljøgruppen følger op forår 2017*



Martin Svensson, Institutleder



Lone Seidler Petterson, Arbejdsmiljørepræsentant

Tidsplan for handlinger og opfølgning

	forår 2016	sommer 2016	efterår 2016	forår 2017	sommer 2017	efterår 2017
Tema 1: Klarhed i opgaver og rammer for opgaveløsning						
Mulighed for planlægning på lang sigt						
<i>Definition af forskningsledelse, repræsentation, arbejdsgange og VIP-møder</i>						
<i>Afklaringsforløb omkring undervisningsplanlægning og opgavefordeling</i>						
<i>Opfølgning</i>						
Klarhed i økonomiske rammer og forudsætninger						
<i>Beskrivelse af pengestrøm og kursusøkonomi</i>						
<i>Opfølgning</i>						
Tema 2: Godt arbejdsmiljø med befordrende social interaktion og kommunikation						
Inkluderende kommunikation og respektfuld omgangstone						
<i>Workshop om intern kommunikation</i>						
<i>Udvidelse og konsolidering omkring udvalg for sociale aktiviteter</i>						
<i>Opfølgning</i>						
Information i passende mængde						
<i>Afklarende forløb omkring e-mails og informationsspredning</i>						
<i>Opfølgning</i>						
Tema 3: Understøttende fysiske rammer						
Hensigtsmæssig indretning af instituttets fællesarealer og brug af opbevaring						
<i>Dialog med Teknisk Service omkring rengøring</i>						
<i>Indretning af bibliotek</i>						
<i>Indretning af kaffestue</i>						
<i>Definition af rutiner og løbende arbejde omkring plads til opbevaring</i>						
<i>Opfølgning</i>						